



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026 AMPLA PARTICIPAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 682/2026

PROCESSO SEI Nº 3548005.4121.00001295/2026-70

INTERESSADA: Secretaria Municipal da Fazenda

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos multiprofissionais de orientação preventiva de iniciativa da empresa em casos relevantes e de interesse dessa Administração, e orientação consultiva, quando solicitada pelos técnicos da Administração, envolvendo as áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno, de acordo com o ANEXO I – ETP, Termo de Referência e demais condições.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnico e Preço

MODO DE DISPUTA: Fechado

FORMA DE REALIZAÇÃO: Eletrônica

CADASTRO DAS PROPOSTAS INICIAIS: Do dia 20/03/2026 a partir das 17:00hs até dia 30/04/2026 às 08:59hs.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 30/04/2026 às 09:00h

LOCAL DA DISPUTA: Endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO (A) RESPONSÁVEL: Leticia Granzier Secchinatto ou seus Suplentes nomeados pela Portaria nº 10.645/2024, publicada no Diário Oficial do Município de Santo Antônio de Posse, edição de 22/10/2024.

TELEFONE: (19) 3896-9032 – RAMAL 2016

E-MAIL: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Todos os elementos deste edital serão divulgados em sítio eletrônico oficial do Município www.pmsaposse.com.br, na mesma data de sua divulgação, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.2. A presente Concorrência será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através da Modalidade de **CONCORRÊNCIA** em sua forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Santo Antonio de Posse, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias www.novobbmnet.com.br.

1.4. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

início da disputa.

1.5. Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos multiprofissionais de orientação preventiva de iniciativa da empresa em casos relevantes e de interesse dessa Administração, e orientação consultiva, quando solicitada pelos técnicos da Administração, envolvendo as áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno, de acordo com o ANEXO I – ETP, Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

2.1.1 A futura contratada não poderá executar serviços de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atividades administrativas. A consultoria, tanto preventiva quanto a consultiva, limitar-se-á ao apoio e à orientação quanto à prática correta dos procedimentos administrativos, pautados na legislação e normas de controladoria.

2.1.2 Os serviços de consultoria não substituirão, em hipótese alguma, as atividades de atribuição exclusiva dos servidores públicos da área técnica da Administração Municipal, sobretudo, as alusivas à Procuradoria Jurídica, Contabilidade e a Controladoria Interna.

2.2. Os proponentes deverão apresentar cotação proposta por menor valor global com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais, que será de caráter sigiloso, ou seja, não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas técnicas, elaborando-a conforme modelo do ANEXO II, eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento da secretaria requisitante e dos demais órgãos e entidades usuários do Contrato, onerando a seguintes dotações orçamentárias:

01.02 – EXECUTIVO

01.02.02 – SECRETARIA DA FAZENDA

04.122.0040.2081.0000 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

173.3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.2. O valor estimado total é de **R\$ 1.521.000,00 (Um milhão, quinhentos e vinte e um mil reais).**



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

4. DOS ANEXOS

4.1. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

4.1.1. ANEXO I – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar (ETP);

4.1.2. ANEXO II – Proposta de Preços;

4.1.3. ANEXO III – Documentos Necessários para Habilitação;

4.1.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato;

4.1.5. ANEXO V – Termo de Ciência e de Notificação;

4.1.6. ANEXO VI – Folha de Dados para Elaboração do Contrato.

5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1.1. Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços compatíveis com os descritos neste Edital, reunidas sob a forma de consórcio e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.

5.1.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da Concorrência diretamente no site da Bolsa, www.novobbmnet.com.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

5.1.3. A participação na Concorrência está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

5.1.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

5.1.5. Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo Decreto;

5.1.6. Fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.1.7.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.1.7.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.1.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.9. A falsidade da declaração de que trata o presente Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.2. DAS RESTRIÇÕES

5.2.1. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

5.2.1.1. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santo Antonio de Posse;

5.2.1.2. Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução; . Por oportuno, seguindo o já imposto pelo TCE SP a essa Administração nos autos do processo TC-017185.989.25-8, não será aceito empresas que estejam em processo de falência, ainda que possuam plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente, pois o TCESP entendeu que tal ato é uma “exigência adicional relacionada as empresas” e que não esta previstas expressamente na Lei 14.133/2021;

5.2.1.3. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.2.1.3.1. Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada.

5.2.1.4. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

5.2.1.5. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

6. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BBMNet

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso serão providenciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico, assim como poderão ser realizadas mediante envio ao arquivo eletrônico licitacao@pmsaposse.sp.gov.br.

6.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao **acesso** no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

6.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.novobbmnet.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

6.4.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

6.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. Caso haja desconexão com o Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão de concorrência será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.8. Caso exista a necessidade de ser suspensa a concorrência, tendo em vista a quantidade de lotes, o Agente de Contratação designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.9. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.novobbmnet.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O encaminhamento de proposta e documentos pelo sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, no endereço www.novobbmnet.com.br, até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo os licitantes, para formulá-las, ter ciência de que cumprem integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

7.2.1. Para que não haja dúvidas, o sistema “BBMNet” disponibiliza o envio de arquivo “proposta comercial” no campo “ficha técnica” de seu sistema. Nesse cenário, após a disputa de lances, será solicitado o envio da proposta, nos moldes do Anexo II deste instrumento.

7.3. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, apresentando documentação que comprove a pontuação e análise do Anexo I – Termo de Referência.

7.4. O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme previamente estabelecido no Anexo II (proposta de preços).



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

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

7.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

7.8. O Licitante deverá, na proposta de preço (Anexo II), informar a descrição completa do produto ofertado, inclusive a sua marca, a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.

7.9. A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de Habilitação anteriormente inseridos no sistema,.

7.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

7.11. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital da licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo estabelecido neste edital.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação deverá verificar no sistema a pontuação sugerida no sistema BBMNET por cada interessado. Após isso, o certame será suspenso para análise da comissão nomeada para tanto. Com essa avaliação pela Administração, será publicado comunicado no chat e jornal da cidade sobre a reabertura da sessão para que seja informado no sistema a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, com providencias subsequentes de intenção de recorrer do resultado do julgamento.

8.2.1. Eventual postergação do prazo a que se refere o item 0 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação, via sistema.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- 8.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.
- 8.4.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.5.** O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 8.6.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.6.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.7.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.8.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os termos da lei.
- 8.9.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.
- 8.10.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 8.10.1.** O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 8.11.** Serão desclassificadas as propostas que:
- 8.11.1.** contiverem vícios insanáveis;
- 8.11.2.** não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/ETP;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

8.11.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

8.11.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.12. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

8.13. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas **no Anexo I deste edital (Termo de Referência e ETP)**.

8.14. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.

8.15. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com os critérios estabelecidos no ETP e Anexo I – Termo de Referência.

8.16. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

8.17. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.17.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.17.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.17.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.18. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.18.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.18.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

8.19. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.20. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema,



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.20.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.20.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

8.22. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

8.23. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no ETP e Anexo I, deste edital.

8.24. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.

8.25. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota Técnica (NT) da proposta técnica, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, o qual obedecerá seguinte parâmetro matemático:

$$NT = N1+N2+N3+N4+N5+N6+N7+N8+N9$$

Sendo:

NT = Nota Técnica

N = Nota dos Critérios de Avaliação

O cálculo do Índice Técnico (IT) de cada proposta técnica será apurado através da fórmula seguinte, que consistirá na divisão da Nota Técnica da Proposta Técnica em Exame (NTPEX) pela Proposta de Maior Nota Técnica (PMNT), nesses termos:

$$IT = (NTPEX / PMNT) \times 100$$

Sendo:

IT = Índice Técnico

NTPEX = Nota Técnica da Proposta Técnica em Exame

PMNT = Proposta de Maior Nota Técnica

8.26 – Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

8.27 – A classificação das Propostas de Preços (aceitáveis na forma a ser definida no edital),



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

decorrente da análise e julgamento pelo agente de contratação ou pela banca examinadora, conforme o caso, deverá ocorrer pela aplicação da seguinte fórmula:

$$IP = (PMV/PPEx) \times 100$$

Sendo:

IP = Índice da Proposta de Preço

PMV = Proposta de Menor Valor

PPEx = Proposta de Preço em Exame

8.28 – Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo a média ponderada das valorações de acordo com seguinte fórmula:

$$VAF = (IT \times 0,7) + (IP \times 0,3)$$

Sendo:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço

Será vencedora da concorrência pública a licitante que obtiver o maior VAF (Valor de Avaliação Final).

8.29 – Encerrados os prazos estabelecidos neste edital, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

8.30 – Em caso de empate na nota final (VAF), será providenciado os critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema www.novobbmnet.com.br, os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO III** deste edital, conforme **subitem 11.1. E proposta readequada**

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO (VIDE ANEXO III)

10.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante **MELHOR CLASSIFICADO** serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances, tendo para tanto o prazo de até 1 (uma) hora para envio de todos os documentos de habilitação, podendo tal ato ser prorrogado por idêntico período.

10.1.1 SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, CABERÁ AO LICITANTE VENCEDOR DA DISPUTA ENCAMINHAR A PROPOSTA READEQUADA (ANEXO II DO EDITAL).

10.1.1.1 A PROPOSTA DEVE SER ENCAMINHADA “ITEM A ITEM” (ou “lote a lote”



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

conforme o caso) EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA E NO MESMO PRAZO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.2. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Agente de Contratação convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.3. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado **VENCEDOR**, após isso, será concedido o prazo de **10 (dez) minutos** para manifestação da intenção de interposição de **RECURSO**.

10.4. Encerrada a fase de recurso ou inexistindo a interposição deste, o licitante declarado **VENCEDOR** (mesmo que provisoriamente), terá o prazo de até **(02) dois dias úteis** para envio por e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br, da Proposta Comercial adequada ao último lance ofertado, e sob pena de anulação do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis

10.5. A documentação relativa à PROPOSTA COMERCIAL, deverá ser enviada, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinha contendo os seguintes elementos:

- a) Preços unitários, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, e totais dos lotes, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, 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 o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- b) Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além da Indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Contrato;
- c) Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato: Nome, cargo, CPF, RG, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal, telefone.

10.6. Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

10.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

10.8. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

11. DOS RECURSOS

11.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Agente de Contratação informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, no prazo de 10 (dez) minutos, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobbmnet.com.br.

11.2. Havendo interposição de recurso, o Agente de Contratação, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antonio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h.

11.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos, pela transparência do ato, **exclusivamente** por meio eletrônico, no site, www.novobbmnet.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila esperança, Santo Antonio de Posse/SP – CEP 13831-024, das 08 às 16h, aos cuidados do Agente de Contratação responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.

11.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Agente de Contratação adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

11.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Agente de Contratação encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

11.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12. DO CONTRATO

12.1. Homologado o resultado da licitação, com a adjudicação de seu objeto, será celebrado o Contrato, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes. O prazo de vigência deste Contrato será conforme minuta contratual, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021

12.2. O (s) proponente(s) será(ão) convocado(s) para assinatura do Contrato, via telefone ou e-mail ou um meio equivalente, e terão o prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS PARA ATENDIMENTO, PODENDO O PRAZO SER PRORROGADO UMA VEZ**, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

12.2.1. É facultado à Administração, quando o proponente não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.3. O proponente que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido neste edital, ensejará a aplicação da sanção de impedimento do direito de licitar pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 155º da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da lei Federal nº. 14.133/21.

12.4. O Contrato firmado observará a minuta do ANEXO IV deste Edital podendo ser alterada nos termos da lei 14.133/2021 e Decreto n. 3919, de 31 de março de 2023.

12.5. Os Contratos poderão ser encaminhadas via ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), pelas licitantes vencedoras depois de colhidas suas devidas assinaturas no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13.831-024, aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

13. REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

13.1. Considerando que o presente instrumento é inferior a 12 (doze) meses e improrrogáveis, preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis.

13.2. CASO OCORRA A PRORROGAÇÃO CONTRATUAL E ESSA SEJA SUPERIOR A 12 (DOZE) MESES DA DATA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS, os preços contratuais serão reajustados.

13.2.1. O reajuste será calculado nos termos utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta.

13.2.2. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

13.2.3. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

14. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

14.1. O fornecedor terá seu Contrato cancelado quando:

14.1.1. Descumprir as condições do Contrato;

14.1.2. Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço fornecido, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

14.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

15. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO

15.1. As contratações decorrentes deste Contrato serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF) ou ordem de serviço (OS), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO IV).

15.2. O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento ou ordem de serviço, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento ou ainda, entrega em mãos ao contratado;

15.2.1. O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 15.2.

15.2.2. Após a expedição da Autorização de Ordem de Serviço, a prestação de serviço deverá ser efetuada nos termos do item 18 do Edital.

15.3. Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo.

15.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada a apresentar tais certidões até a data limite fixada, sob pena de a contratação não se realizar, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) E GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Compete aos licitantes contratado(s) emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

16.1.1. Assinar o Contrato;

16.1.2. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

16.1.3. Entregar os bens no (s) prazo (s) máximo (s) determinado (s) no Termo de Referência – ANEXO I, deste Edital;

16.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

16.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

16.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

16.1.7. Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

16.1.8. Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

16.2. Se durante a execução do contrato for necessária a prorrogação do prazo de validade da garantia de execução do contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovadas pela CONTRATANTE.

16.2.1. Em havendo aditamento do valor contratual, a empresa deverá proceder, em até 10 (dez) dias, ao aditamento da garantia, de modo a manter-se a garantia inicial.

16.2.2. A garantia de execução do contrato ou o seu saldo, se houver, somente serão devolvidos, à CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

17.1. Compete à **PREFEITURA**:

17.1.1. A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Contratação;

17.1.2. Efetuar o registro da licitante fornecedora e firmar o correspondente Contrato, conforme modelo ANEXO IV;

17.1.3. Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

17.1.4. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

17.1.5. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

17.1.6. Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do (s) fornecimento(s);

17.1.7. Indicar o gestor do Contrato.

18. DO PRAZO PARA INÍCIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

18.1. A(s) empresa(s) licitante(s) participantes deverá(ão) iniciar a execução de serviços deste Contrato, de forma imediata após publicação e liberação pelo Setor de Suprimentos, de acordo com a emissão da Ordem de Serviço, na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o ETP e Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

18.2. Vale ressaltar que para os itens deste certame, a Secretaria solicitante, entrará em contato com a licitante vencedora, informando qual a quantidade de material a ser adquirido. Este contato se dará sempre que entender necessário pela contratante.

18.3. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do ANEXO I, inclusive no caso de vícios, devendo ser substituído pela Contratada no prazo máximo estabelecido no ANEXO I, sem custos adicionais ao Município de Santo Antonio de Posse.

18.5. A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos materiais / produtos / equipamentos, bem como pelo seu descarregamento no local de entrega indicado no ANEXO I.

18.5.1. Os materiais / produtos / equipamentos deverão ser transportados de forma a não



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

sofrerem danificações/avarias no transporte e na entrega.

18.6. Os materiais/produtos/equipamentos ofertados deverão ser novos.

18.7. A Contratada responsabiliza-se por vícios de fabricação, bem como pelos desgastes anormais do material/produto/equipamento, suas partes e acessórios, obrigando-se a substituir os elementos defeituosos, sem ônus ao erário, no prazo fixado pela Administração, e ressarcir eventuais danos.

18.8. Por ocasião da entrega dos materiais/produtos/equipamentos, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal constando quantidade, marca/fabricante, preço unitário, preço total (igual ao da Nota de Empenho).

18.8.1. Os preços da Nota Fiscal não poderão ser divergentes daqueles constantes na Nota de Empenho.

18.8.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida respeitando o quantitativo discriminado na Nota de Empenho.

18.9. As condições de entrega, montagem e treinamento, quando for o caso, constarão no ANEXO I.

18.10. Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O Departamento Financeiro da PREFEITURA efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

19.1.1. Conforme Decreto Municipal 4.282 de 02 de dezembro de 2025, os pagamentos serão efetuados, em regra, exclusivamente por PIX, mediante chave CPF ou CNPJ correspondente ao emitente da Nota Fiscal ou recibo.

19.2. Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a licitante vencedora adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe.

19.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a licitante vencedora das responsabilidades contratuais.

19.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NFe, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

19.5. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NFe ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número do Contrato, número processo licitatório,



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

19.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

19.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

19.8. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

19.9. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

19.10. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos na lei nº. 14.133/21.

21. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

21.1. O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

22.1.1. Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento do Contrato, cumulada com outras sanções;

22.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor estimado do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

22.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- 22.1.3.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 22.1.3.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 22.1.3.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 22.1.3.6.** não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.1.3.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 22.1.3.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame Ou Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 22.1.3.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.1.3.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.1.3.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.1.3.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e contratos:

- a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

22.1.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo Antonio de Posse, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- 22.1.4.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 22.1.4.2.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 22.1.4.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 22.1.4.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato Superveniente devidamente justificado;
- 22.1.4.5.** não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, Quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

22.1.4.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

22.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

22.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame Ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.5.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

22.1.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

22.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.1.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

23.1.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

23.1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.1.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

22.2. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

as provas que pretenda produzir.

22.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

22.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

22.4.2. pagamento da multa;

22.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no Caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

22.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

22.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao Cumprimento dos requisitos definidos.

22.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

22.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

22.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

22.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

22.10.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

23. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

23.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9032 ou pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br; Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: www.pmsaposse.sp.gov.br.

23.2. Para confirmação da realização da seção de Concorrência os licitantes deverão consultar a página da internet: www.pmsaposse.sp.gov.br.

23.3. Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

23.4. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, podendo tal ato ser protocolados no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da **PREFEITURA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas, aos cuidados do Setor de Licitações ou via e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse.

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

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

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

23.7. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

24.1.1 Havendo divergências entre as cláusulas de Edital ou cadastro no sistema BBMNET ou do instrumento em Anexo, prevalecerá a deste Edital.

24.2. Os casos omissos da presente Concorrência serão solucionados pelo Agente de Contratação.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

24.3. No processo licitatório, é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.063/2020.

24.4. Fica assegurado ao Município de Santo Antonio de Posse, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a pre- sente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

24.4.1. Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

24.5. As licitantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação

24.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o(a) Agente de Contratação (a) comunicará a nova data da sessão de disputa através do sistema eletrônico, no endereço www.novobbmnet.com.br.

24.7. No interesse do Município de Santo Antonio de Posse, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado.

24.8. Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

24.8.1. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

24.8.2. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

25.8.3. Os prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente normal na Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

24.8.4. Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou, a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

24.8.5. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

24.9. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações

24.10. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias,



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

www.novobbmnet.com.br.

24.12. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

24.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santo Antônio de Posse/SP, 18 de março de 2026.

JOSEMAR ANDERSON DA SILVA RIBEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

I. DO OBJETO:

- 1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos multiprofissionais de **orientação preventiva** de iniciativa da empresa em casos relevantes e de interesse dessa Administração, e **orientação consultiva**, quando solicitada pelos técnicos da Administração, envolvendo as áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno.
- 1.2.** A futura contratada não poderá executar serviços de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atividades administrativas. A consultoria, tanto preventiva quanto a consultiva, limitar-se-á ao apoio e à orientação quanto à prática correta dos procedimentos administrativos, pautados na legislação e normas de controladoria.
- 1.3.** Os serviços de consultoria não substituirão, em hipótese alguma, as atividades de atribuição exclusiva dos servidores públicos da área técnica da Administração Municipal, sobretudo, as alusivas à Procuradoria Jurídica, Contabilidade e a Controladoria Interna.

II. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

- 2.1.** Os serviços técnicos na orientação preventiva e consultiva deverão observar as disposições seguintes.

2.2. Orientação Preventiva:

- 2.2.1.** A Orientação Governamental Preventiva consistirá nos atendimentos de iniciativa da empresa para instruções e alertas em razão do surgimento de informações importantes ou necessárias às rotinas administrativas da Prefeitura Municipal, consistindo nos seguintes tópicos:

- 2.2.1.1.** A emissão de estudos, comunicados, alertas, orientações e apoio aos servidores públicos ligados às áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno, contemplando informações atinentes às novas regras ou normas que impactem ou que modifiquem as rotinas administrativas.
- 2.2.1.2.** Para efeito deste item, serão consideradas novas regras as editadas por órgãos governamentais federais ou estaduais (leis, decretos, portarias, instruções), bem como a edição de resoluções, deliberações, decisões ou pareceres exarados pelos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo, que impactem as atividades funcionais na esfera da Administração Pública Municipal.
- 2.2.1.3.** Os estudos deverão especificar regras ou normativas, com instruções dos procedimentos, dos prazos e das correções que deverão ser tomadas pelos setores municipais, quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

2.3. Orientação Consultiva:

2.3.1. A Orientação Governamental Consultiva consistirá nos atendimentos solicitados pelo corpo técnico dos servidores da Prefeitura Municipal, em razão de dúvidas e questões suscitadas, compreendendo os seguintes tópicos:

- 2.3.1.1.** Emissão de pareceres técnicos acerca de questões aventadas pelos servidores públicos municipais, previamente autorizados a formular consultas, relativos aos temas das áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria e Tributação), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno. Esses pareceres técnicos terão o caráter meramente opinativo e não-vinculativo, não substituindo os pareceres técnicos ou jurídicos de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atribuições.
- 2.3.1.2.** Apoio, análise e orientação em modelos de atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos solicitados pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal, pertinentes aos assuntos ligados às áreas descritas no **item 2.3.1.1.**
- 2.3.1.3.** Esclarecimento de dúvidas pelos canais de atendimento imediato (telefone, videochamadas, SMS, *chats* ou aplicativos de mensagens instantâneas), sobre questões pertinentes às áreas descritas no **item 2.3.1.1.**
- 2.3.1.4.** Apoio na elaboração e desenvolvimento de defesas e justificativas ao Tribunal de Contas do Estado, relativo a assuntos de interesse da Administração, quando necessárias;
- 2.3.1.5.** Atendimentos às dúvidas surgidas em reuniões realizados na sede da Administração ou da empresa, quando for o caso, por videoconferências ou videochamadas.
 - a) As dúvidas e os históricos dos atendimentos realizados nas hipóteses deste item deverão ser discriminados em atas ou relatórios desenvolvidos pela empresa.
- 2.3.1.6.** Disponibilização por cortesia, de caráter não obrigatório, de palestras, seminários ou cursos para os servidores públicos da Administração.

2.4. Contratação por Hora Técnica de Atendimento e a Quantidade Mensal

- 2.4.1.** Serão prestadas, estimadamente, horas-técnicas mensais, classificadas e quantificadas na forma organizada no quadro seguinte:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Quadro Referencial de Horas-Técnicas

Espécies de Serviços Técnicos	Atendimentos	Horas-Técnicas Referenciais
Orientações Preventivas	Orientação preventiva	10 horas
	Alertas e comunicados de novas normas de interesse da área pública	30 minutos
	Informativos periódicos	8 horas
Orientações Consultivas	Consultas por canais de atendimento imediato (telefone, videochamadas, <i>chats</i> ou aplicativos de mensagens instantâneas, que não exijam a elaboração de parecer.	30 minutos
	Consultas e respostas realizadas por <i>email</i> , que não exijam a elaboração de parecer	1 hora
	Elaboração de Parecer Técnico, quando solicitado	10 horas
	Apoio, elaboração, análise e orientação em modelos de atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos, quando solicitado	5 horas
	Apoio na elaboração e desenvolvimento de defesas e justificativas ao Tribunal de Contas do Estado, relativo a assuntos de interesse da Administração, quando necessárias	10 horas
	Palestras, <i>lives</i> , seminários ou cursos, quando oferecidos de forma gratuita (cortesia) pela empresa	As horas-técnicas serão apuradas pelo seu tempo de duração
	Reunião por Videoconferências, quando solicitada	As horas-técnicas serão apuradas pelo tempo da videoconferência
	Visita Técnica na sede da Administração ou na sede da empresa, quando necessária	As horas-técnicas serão apuradas pelo tempo da visita-técnica

- 2.4.2.** O quadro referencial anterior tem a finalidade de indicar a quantidade de horas-técnicas equivalentes a cada atendimento e deverá ser considerado para a correta remuneração dos serviços a serem comprovadas mediante a emissão de relatórios mensais pela contratada.
- 2.4.3.** O limite estimado de horas-técnicas mensais será o máximo a ser remunerado pela Administração Municipal. O valor mensal deverá considerar as horas-técnicas efetivamente prestadas pela contratada, limitado à quantidade máxima prevista.
- 2.4.4.** O valor da hora-técnica, definido na proposta da empresa, deverá considerar todos os custos incidentes sobre a prestação dos serviços, incluídos os tributos e encargos sociais, além de despesas com abastecimentos, hospedagens e alimentação de seus técnicos para o atendimento ordinário do contrato.
- 2.4.5.** Quando houver a convocação extraordinária para o comparecimento da equipe técnica da empresa na sede da Administração, a remuneração será equivalente ao valor da hora-técnica do contrato, além das despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento, mediante a comprovação por meio de relatório e notas fiscais.
- 2.4.6.** As visitas-técnicas, quando necessárias, deverão ser previamente agendadas pela empresa contratada, cujos técnicos deverão estar devidamente identificados e se apresentar ao setor público competente.
- 2.4.7.** O acesso a documentos públicos será possível mediante a autorização do agente público



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

responsável, assim como também o uso de senhas e códigos de acesso, tendo a contratada a responsabilidade por cumprir as exigências da LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

III. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1. As consultas escritas, bem como as consultas diretas, serão formuladas pela Administração à empresa contratada em dias úteis, por integrantes de seu corpo técnico devidamente credenciado quando da assinatura do instrumento de contrato, por meio dos canais de atendimento indicados pela contratada.
- 3.2. O atendimento às demandas descritas neste Termo de Referência, no que tange à emissão de pareceres técnicos, deverá ser prestado por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçadas sempre ao Gabinete do Prefeito ou outra área designada, ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo.
- 3.3. As respostas às consultas diretas deverão ocorrer de forma imediata quando orais e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis quando demandarem maiores esclarecimentos, ressalvados os casos complexos que exijam maior prazo.
- 3.4. Todas as atividades deverão ser prestadas pela empresa contratada considerando embasamento legal, doutrina, jurisprudência e todas as demais normas atinentes à matéria, inclusive as orientações e instruções dos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo, quando for o caso.
- 3.5. Os técnicos da empresa contratada não poderão assumir serviços cuja execução seja competência exclusiva e privativa dos servidores públicos municipais, bem como utilizarem-se de senhas ou códigos de acesso a sistemas internos da Administração Municipal, salvo se esses sistemas forem disponibilizados à empresa como meios da prestação dos serviços.
- 3.6. Considerando a nova estrutura em plataformas de videoconferência, videochamadas e demais suportes online, as reuniões virtuais terão preferência às visitas e reuniões presenciais na sede da Administração Municipal, em razão da praticidade, da celeridade e da preservação da saúde dos servidores públicos municipais
- 3.7. Quando indispensável a visita presencial, a Administração Municipal solicitará previamente à empresa contratada o agendamento da data, horário e local.

IV. SERVIDORES QUE PODERÃO FAZER CONSULTAS:

- 4.1. Para fins de atendimento ao objeto deste certame, a Administração da Prefeitura apresentará à empresa contratada, formalmente, quando da assinatura do instrumento de ajuste, a relação dos servidores públicos credenciados a formular consultas ou solicitar atendimentos.
- 4.2. Os atendimentos realizados a servidores que não estejam na lista fornecida pela Prefeitura Municipal não terão suas horas-técnicas contabilizadas para efeitos de faturamento.

V. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 5.1. A Administração efetuará a fiscalização e a gestão contratual ficando designado para tanto:
Fiscal Contratual: Sra. Pamela Danielli Meneghetti Lamounier, Matrícula: 6687
Gestor Contratual: Sra. Marlene Maria Vieira Bassani; Matrícula nº 3349
- 5.2. Os serviços deverão se iniciar com a expedição da ordem de execução dos serviços e deverão ser prestados durante todo o período de execução contratual.
- 5.3. A empresa deverá apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos prestados, demonstrando aqueles realizados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

matéria, ocorrência, e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.

VI. DO INÍCIO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 6.1.** A Administração Municipal expedirá a ordem de execução dos serviços, após a assinatura do contrato, caso em que será o marco inicial para o início da prestação dos serviços técnicos de consultoria.
- 6.2.** O prazo de vigência do contrato será de 5 anos, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite decenal, observadas as regras previstas no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.3.** As regras específicas que regerão o vínculo contratual estarão definidas no contrato administrativo a ser firmado entre as partes, inclusive no que tange aos procedimentos para o seu encerramento antecipado.

VII. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

- 7.1.** Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a Comissão de análise dos documentos comprobatórios, seleção e classificação dos proponentes.
 - Sr. Dante Lowenthal Lopes Ferreira, Matrícula: 6531;
 - Sra. Laura Vieira Bassani, Matrícula: 5839;
 - Sra. Tatiana Felix dos Reis, Matrícula: 5704.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Serviços Técnicos Especializados de Consultoria em Gestão Pública, especificamente nas áreas de Planejamento Orçamentário (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual), Finanças (Contabilidade e Tesouraria) e Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos, Patrimônio e Controle Interno).

I. Introdução

No contexto da nova **Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 14.133**, publicada em 1º de abril de 2021, a fase preparatória do processo administrativo de licitação deve contemplar, em primeiro lugar, a realização de um Estudo Técnico Preliminar (ETP), para demonstrar a necessidade da futura contratação, com a demonstração inequívoca do interesse público envolvido.

O ETP é um instrumento necessário para evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da futura contratação.

Neste contexto, o desafio deste Estudo é reunir elementos que indiquem a viabilidade ou não da contratação de serviços técnicos especializados de consultoria em gestão pública, através da análise pontual de cada exigência contida nos **§§1º e 2º do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021**.

II. Análise da Necessidade da Contratação e o Interesse Público Envolvido

(Artigo 18, §1º, inc. I, da Lei nº 14.133/2021)

A Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse, como órgão da Administração Pública, tem por dever, no desenvolvimento e na prática de seus atos de gestão, atender essencialmente ao interesse público, direta ou indiretamente. Não há razão de existir da Administração senão para atuar no bem-estar da sociedade, do seu povo, por meio das ações consubstanciadas nos princípios basilares da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade e da Eficiência, além de outros correlatos, como o da Isonomia, da Economicidade, do Planejamento, da Transparência, da Eficácia e da Efetividade.

A busca por uma gestão eficiente da máquina administrativa é a principal missão do Poder Público. Contudo, as atividades administrativas, que conduzem a essa gestão eficiente, passam essencialmente pela atuação do seu corpo funcional, por meio dos técnicos e servidores públicos municipais. Embora dotados de conhecimento a respeito de suas atribuições funcionais, os servidores públicos nem sempre obtêm da Administração o suporte necessário para o aprimoramento e atualização de normativas e procedimentos técnico-legais mais recentes.

A situação ideal seria o constante treinamento de seus servidores públicos, sobretudo aqueles ligados às áreas técnicas, cujas funções são de maior relevância para a consecução das atividades públicas. Ocorre que, seja pelos custos ou pela sobrecarga de rotinas administrativas, os servidores, por vezes, acabam por cumprir suas funções sem o aprimoramento necessário, expondo-os a potenciais erros procedimentais.

A Consultoria especializada em atos de gestão, prestada por empresa ou profissional de gabarito, tende a mitigar - e frequentemente mitiga deficiências e incrementa a eficácia dos serviços -, essa carência de conhecimento por parte dos servidores públicos das áreas técnicas. O canal, que se abre para consultas e debates de assuntos técnicos inerentes à sua área de atuação, traz para o servidor público a



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

possibilidade de melhor e mais completamente conhecer aquilo que é o mais correto para a ação.

Esta posição ficou evidente na manifestação dos setores envolvidos na contratação dos serviços técnicos especializados. Questionados sobre a necessidade desse apoio técnico, entenderam que poderiam proporcionar-lhes melhor compreensão quanto ao cumprimento de suas obrigações e rotinas administrativas.

Não se trata de substituir competências ou atribuições funcionais, mas de prestar sólido apoio ao aprimoramento das suas atividades-fim. A consultoria permite ao servidor público receber da empresa ou do profissional técnico especializado a informação mais correta possível, dentro da regra legal e do ordenamento institucional, para a prática de ações, diminuindo o cometimento de erro ou falha procedimental, capaz de pôr em risco a lisura da atividade administrativa. A consultoria é, na realidade, uma junção de conhecimento e de experiência, em que a empresa ou profissional especializado pode oferecer à Administração uma gama de casos práticos, de estudos e de decisões mais recentes sobre os temas de gestão. E é sobre essa sistemática, que o servidor público municipal pode obter um treinamento necessário para a boa condução de seu trabalho.

A Consultoria não é uma contratação vedada à Administração Pública. Pelo contrário, o **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, pelo então Presidente Edgar Camargo Rodrigues, em entrevista ao Jornal “O Estado de S. Paulo” (Edição 25 de março de 2001. Política. Pág. 10)¹, destacou que:

“A lei é muito complexa, difícil até mesmo para juristas”, diz o presidente do Tribunal de Contas do Estado, Edgar Camargo Rodrigues. Para Edgar, que preside uma corte com a responsabilidade de examinar as contas de 644 municípios, a **atuação dos escritórios de consultoria ‘pode ser um bom subproduto, uma consequência inevitável’** habituado a julgar balanços financeiros, o conselheiro alerta para o fato de que muitas prefeituras **‘efetivamente não contam com suporte técnico’**.” (grifamos).

Destaca-se que a Lei Federal nº 14.133/2021 traz, de forma expressa, a possibilidade de contratação, pelos órgãos e entidades públicas, de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria, dizendo tratar-se de natureza predominantemente intelectual (“c”, inc. XVIII, art. 6º). A contratação de empresa ou de profissional técnico especializado poderá ocorrer por meio de processo de inexigibilidade de licitação, quando presentes os elementos da notória especialização, com fundamento **no inciso III do artigo 74, da mesma Lei Federal**, ou, quando não presentes, a contratação poderá ocorrer por licitação, na modalidade concorrência pública, sob o critério de *técnica e preço* ou de *melhor técnica*, conforme o disposto nos **art. 6º, inc. XXXVIII, “b” e “c” c/c art. 33, inc. III c/c art. 36, da Lei nº 14.133/21**.

A contratação dos serviços de consultoria ou assessoria técnica encontra-se nas esferas da

¹ Disponível em <http://acervo.estadao.com.br/pagina/#!/20010325-39240-nac-10-pol-a10-not>.

² Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XVIII - **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:**

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

conveniência, da oportunidade e da discricionariedade do gestor público municipal. Não se trata de substituir a mão de obra dos servidores públicos, nem a de atribuir à empresa ou ao profissional contratado as atribuições inerentes aos cargos e empregos municipais, mas sim de oferecer aos servidores um norte de orientações, de pesquisas e de apoio técnico na tomada de suas decisões, conforme decidiu o **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP)** nos julgamentos proferidos nos **Processos TC nº 535.989.12-1³** e **TC nº 453.989.15-4⁴**.

O **Superior Tribunal de Justiça (STJ)**, em julgamento ao **Recurso Especial (REsp) nº 1.626.693-SP**, delimitou muito bem a questão da discricionariedade do agente público na decisão para essa finalidade:

“(…)

1. Diante da natureza intelectual e singular dos serviços de consultoria jurídica, fincados, principalmente, na relação de confiança entre o Contratante e o Advogado contratado, é lícito ao Administrador Público utilizar-se da **discricionariedade que lhe foi conferida pela lei** para a escolha do melhor profissional que desempenhar a correlata atividade. Somente quando o exercício da função discricionária claramente transbordar dos limites da oportunidade e da conveniência, é que se poderá cogitar da prática de ilegalidade ou de abuso, sanáveis por outra via repressiva que não a Lei nº 8.429/92. As iras desta lei são reservadas para os casos em que a conduta do Agente Público se mostra eivada de malícia, dolo, intuito malsão ou ânimo de favorecer-se ilicitamente ou favorecer terceiros, em detrimento do interesse social geral ou do patrimônio público.

(…)

19. No caso em exame, na prudente visão deste Relator, a **análise acerca da necessidade do interesse público a ser tutelada pelo pacto envolve**, sobretudo, **um juízo discricionário do Administrador, acerca da conveniência e da oportunidade da contratação**”. (REsp nº 1.626.693. Rel. Min. Napoleão Nunes Maia Filho. DJe 03/05/2017) (grifamos).

Nesse mesmo sentido, o **Acórdão nº 2012.0000639492 (Embargos Infringentes nº 0369888-71.2009.8.26.0000/50000)**, do **Tribunal de Justiça de São Paulo (TJ/SP)**, pelo voto do Relator Desembargador Edson Ferreira, que, ao analisar a contratação feita pelo *Município de Barretos* da empresa de consultoria *Conam Consultoria em Administração Municipal Ltda*, concluiu o seguinte:

“(…)

Para a execução dos serviços e atividades relativas a tais áreas, não pode o ente público prescindir de pessoal próprio, concursado, **o que não o impede**, no entanto, de **contratar serviço externo de consultoria técnica para essas áreas, para orientação e solução de dúvidas sobre leis e atos normativos que envolvem todos os atos da Administração**, em se entendendo que o Município não conta com estrutura administrativa suficiente e que a opção representa melhor relação entre custo e benefício, com maior flexibilidade para substituir o prestador se os serviços não forem satisfatórios, do que a contratação de pessoal especializado, em caráter permanente, por concurso público. (...)” (TJ/SP. Emb. Infringentes nº 0369888-71.2009.8.26.0000/5000. Relator Des. Edson Ferreira. São Paulo, 28 nov.2012) (grifamos).

Em suma, portanto, a contratação de serviços de consultoria em gestão pública, para apoio e aperfeiçoamento nas áreas de *Planejamento Orçamentário (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes*

³ TC nº 535.989.12-1. Disponível em https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/4/8/4/566484.pdf

⁴ TC nº 453.989.15-4. Disponível em https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/1/8/5/474581.pdf



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Orçamentárias e Plano Plurianual), Finanças (Contabilidade e Tesouraria) e Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos, Patrimônio) e Controle Interno é importante para o desenvolvimento correto das atividades administrativas, com a mitigação de erros ou falhas funcionais por desconhecimento de normas, decisões e orientações mais recentes.

III. Requisitos da Contratação

(Artigo 18, §1º, inc. III, da Lei nº 14.133/2021)

III.1. Especificação dos Serviços a Serem Prestados

O presente estudo técnico tem por finalidade conferir a viabilidade ou não da contratação de serviços técnicos especializados de multiprofissionais em gestão pública.

A referida contratação deverá englobar orientação à gestão governamental, que se dará através de **orientação preventiva** de iniciativa da empresa em casos relevantes e de interesse dessa Administração, e **orientação consultiva**, quando solicitada pelos técnicos da Administração, envolvendo as áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno.

É imprescindível que o instrumento do contrato defina que a futura contratada não poderá executar serviços de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atividades administrativas. A consultoria, tanto preventiva quanto a consultiva, limitar-se-á ao apoio e à orientação quanto à prática correta dos procedimentos administrativos, pautados na legislação e normas de controladoria.

Os serviços de consultoria não substituirão, em hipótese alguma, as atividades de atribuição exclusiva dos servidores públicos da área técnica da Administração Municipal, sobretudo, as alusivas à Procuradoria Jurídica, Contabilidade e a Controladoria Interna.

Os serviços técnicos na orientação preventiva e consultiva deverão observar o seguinte:

Orientação Preventiva:

A **Orientação Governamental Preventiva** consistirá nos atendimentos de iniciativa da empresa para instruções e alertas em razão do surgimento de informações importantes ou necessárias às rotinas administrativas da Prefeitura Municipal, consistindo nos seguintes tópicos:

- a) A emissão de estudos, comunicados, alertas, orientações e apoio aos servidores públicos ligados às áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno, contemplando informações atinentes às novas regras ou normas que impactem ou que modifiquem as rotinas administrativas.
 - a.1) Para efeito deste item, serão consideradas novas regras as editadas por órgãos governamentais federais ou estaduais (leis, decretos, portarias, instruções), bem como a edição de resoluções, deliberações, decisões ou pareceres exarados pelos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo, que impactem as atividades funcionais na esfera da Administração Pública Municipal.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- a.2) Os estudos deverão especificar regras ou normativas, com instruções dos procedimentos, dos prazos e das correções que deverão ser tomadas pelos setores municipais, quando for o caso.

Orientação Consultiva:

A **Orientação Governamental Consultiva** consistirá nos atendimentos solicitados pelo corpo técnico dos servidores da Prefeitura Municipal, em razão de dúvidas e questões suscitadas, compreendendo os seguintes tópicos:

- a) Emissão de pareceres técnicos acerca de questões aventadas pelos servidores públicos municipais, previamente autorizados a formular consultas, relativos aos temas das áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria e Tributação), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno. Esses pareceres técnicos terão o caráter meramente opinativo e não-vinculativo, não substituindo os pareceres técnicos ou jurídicos de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atribuições.
- b) Apoio, análise e orientação em modelos de atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos, quando solicitados pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal, pertinentes aos assuntos ligados às áreas descritas no item “a”.
- c) Esclarecimento de dúvidas pelos canais de atendimento imediato (telefone, videochamadas, *e-mails*, *chats* ou aplicativos de mensagens instantâneas), sobre questões pertinentes às áreas descritas no item “a”.
- d) Apoio na elaboração e desenvolvimento de defesas e justificativas ao Tribunal de Contas do Estado, relativo a assuntos de interesse da Administração, quando necessárias;
- e) Atendimentos às dúvidas surgidas em reuniões realizadas presencialmente na sede da Administração ou da empresa, quando for o caso, bem como por videoconferências ou videochamadas.
 - e.1) As dúvidas e os históricos dos atendimentos realizados nas hipóteses do item “e” deverão ser discriminados em atas ou relatórios desenvolvidos pela empresa.
- f) Disponibilização, a critério da contratada e em caráter não obrigatório, de palestras, seminários ou cursos para os servidores públicos da Administração.

III.2. Explicações para Exigências Habilitatórias Específicas

É requisito de qualificação técnico-operacional deter a empresa experiência na prestação de serviços buscados pela Administração Municipal e essa comprovação se dará pela apresentação de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando o desempenho de serviços de consultoria em quantidade de atendimento igual ou superior a, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do total de horas-técnicas a



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

serem contratadas.

A empresa escolhida deverá disponibilizar, se solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

O **art. 67, da nova Lei de Licitações**⁵ autoriza a exigência de qualificação técnica, seja ela operacional, seja profissional, conforme a necessidade da futura contratação. Tratando-se de serviço técnico especializado de consultoria, a futura contratada deverá estar provida de equipe técnica composta por profissionais com o mínimo de formação nas áreas de atuação.

Contudo, entende-se que não é suficiente apenas exigir atestado ou certidão de forma genérica, já que a ideia da Administração é justamente contratar empresa especializada nas áreas de planejamento, contabilidade, recursos humanos, compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e controle interno. Sendo, essas, as parcelas de maior relevância intelectual e material do objeto destacado.

O atestado ou a certidão, além de trazer especificadas as áreas de atuação da empresa ou do profissional, deverá demonstrar um prazo de **3 (três) anos de expertise**, permitida a somatória de atestados ou certidões para que a licitante possa atingir o prazo estabelecido de experiência.

A estipulação desse prazo mínimo é prevista no **§5º do art. 67, da Lei nº 14.133/2021**. Segundo o referido dispositivo, *“em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos”*.

Deste modo, o processo de contratação dos serviços técnicos, ora relacionados, deverá reunir, na parte relativa à qualificação técnica da empresa escolhida, os seguintes documentos:

⁵ Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

a) Qualificação Técnico-Operacional:

- a.1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome empresa, demonstrando experiência na prestação de serviços de consultoria à gestão governamental, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de 3 (três) anos, nas seguintes áreas: planejamento orçamentário, contabilidade, recursos humanos, licitações e controle interno;
- a.2) Prova de registro ou inscrição em um dos seguintes conselhos: Conselho Regional de Contabilidade (CRC), Conselho Regional de Administração (CRA) ou Conselho Regional de Economia [CORECON] e/ou outros conselhos compatíveis.

b) Qualificação Técnico-Profissional:

- b.1) Apresentação de profissional responsável técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente (CRC, CRA, CORECON e/ou outros conselhos compatíveis), que integre o corpo técnico da licitante, cuja prova de vínculo deverá ser feita por meio de contrato social, carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de prestação de serviços, conforme o caso;
- b.2) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome do profissional técnico**, demonstrando experiência na prestação de serviços de consultoria à gestão governamental, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de 3 (três) anos, nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade, recursos humanos, licitações e controle interno.

A exigência de que a empresa faça prova de registro ou inscrição no CRC, CORECON ou no CRA deve-se ao fato de os serviços de consultoria serem inerentes à atuação de profissionais ou empresas com habilitação em Contabilidade, Economia e Administração. Poderá, ainda, ser ponderada a inscrição em ou mais dos Conselhos Regionais indicados ou em outros com competências correlatas.

Por fim, não se dispensa a exigência dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e de qualificação econômico-financeira, a critério e nos limites da Lei nº 14.133/2021.

III.3. Licitação na Modalidade Concorrência Pública do Tipo Técnica e Preço

A futura contratação de serviços técnicos especializados de consultoria em gestão pública, nas áreas de Planejamento Orçamentário (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual), Finanças (Contabilidade, Tesouraria e Tributação) e Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos, Patrimônio) e Controle Interno deverá ocorrer, preferencialmente, por meio de **licitação pública**, na modalidade concorrência, sob o critério de julgamento **técnica e preço**, previsto no artigo 36, da Lei nº 14.133/2021.

A escolha da modalidade *concorrência pública* dá-se em razão da previsão disposta no artigo 6º, inciso XXXVIII, “c”, da Lei nº 14.133/21, em que a indica como a modalidade compatível para a



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

contratação de bens e serviços especiais, cujo critério de julgamento possa ocorrer, dentre outros, pela junção de *técnica e preço*. Por outro lado, o artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, é firme em definir que à modalidade *pregão*, seja na sua forma presencial ou eletrônica, apenas poderão ser aplicados dois critérios de julgamento, o de *menor preço* ou de *maior desconto*.

Ainda na vigência da Lei nº 8.666/93, o **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP)** já deliberava que os serviços de consultoria eram predominantemente intelectuais, o que leva a adoção do critério de julgamento *técnica e preço*, sendo impedido o tipo *menor preço*, conforme **Processos TC nº 017352.989.23⁶, TC nº 010623.989.23⁷, TC nº 007231.989.23⁸ e TC nº 012680.989-22⁹**. Na Lei nº 14.133/21 essa questão restou pacificada pelas disposições constantes do artigo 6º, inc. XVIII, “c” c/c artigo 33, inc. IV c/c artigo 36, §1º, inc. I.

Nessa linha, para a instauração de **concorrência pública**, do tipo *técnica e preço*, caberá observar o §2º do artigo 36, da Lei nº 14.133/2021, considerando a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

Neste aspecto, observa-se que o legislador, no §2º do artigo 36, reservou-se apenas a mencionar a questão da necessidade de o edital da licitação prever a ponderação entre a nota técnica e a nota de preço, sem, contudo, definir uma proporção máxima entre a valorização entre elas. Como parâmetro, sugere-se a aplicação da ponderação indicada no **inciso I do artigo 13, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023**, editada pela União com aplicação no âmbito de suas entidades e órgãos federais.

Segundo o inciso I do artigo 13, da referida IN, caberá ao edital da licitação prever, para efeito da distribuição da pontuação, proporção máxima de 70% (setenta por cento de valorização para a proposta técnica, restando 30% (trinta por cento) para a proposta de preço.

Será vencedora da concorrência pública a licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação Final (VAF), conforme sistemática descrita nos tópicos seguintes:

Não se despreza, entretanto, a possibilidade de a contratação ocorrer por meio de processo de inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso III do artigo 74, da Lei nº 14.133/2021, condicionada a prova dos elementos da notória especialização da empresa ou do profissional, definidos nos §§3º e 4º do mesmo artigo.

III.3.1. Proposta Técnica (PT)

Na licitação, a pontuação da proposta técnica será resultado da análise dos critérios de notas, que avaliará a qualificação técnica da licitante e sua equipe técnica, observando-se o seguinte:

a) **N1 (expertise da licitante em atendimento a clientes)**: Será analisada a experiência da licitante na prestação de serviços de consultoria e assessoria perante órgãos e entidades da Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer esfera de governo.

⁶ Disponível no https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/3/7/934773.pdf

⁷ Disponível no https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/4/4/9/920944.pdf

⁸ Disponível no https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/9/0/5/914509.pdf

⁹ Disponível no https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/3/8/1/876183.pdf



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

b) **N2 (cursos e seminários)**: Será analisada a experiência da licitante na realização de treinamentos, em geral, por meio de cursos e seminários com os temas especificados, em conformidade com os interesses das áreas administrativas indicadas.

c) **N3 (Organização Operacional)**: Será conferida a composição do quadro técnico da empresa, da relação dos profissionais e suas formações técnicas, compatíveis com os serviços técnicos especializados a serem prestados na contratação.

d) **N4 (Titulação dos profissionais que compõem a equipe técnica)**: Neste quesito, a pontuação adentrará na qualificação da equipe técnica da empresa, com a anotação nos títulos de especialização (*lato sensu* ou *strictu sensu* em qualquer nível de especialização), com ênfase em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto da futura contratação, nas áreas de Direito Público (qualquer dos ramos), Administração, Planejamento, Contabilidade, Economia, Urbanismo ou Gestão Pública.

e) **N5 (atestados de capacidade técnico-profissional)**: Serão analisados atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos integrantes da equipe técnica da licitante, fornecidos por órgãos ou entidades públicas, que expressem expertise nas áreas de Contabilidade, Economia, Direito, ou Administração ou Ciências Gerenciais.

f) **N6 (Pareceres, Orientações e Estudos Técnicos)**: Serão analisados temas específicos que tenham sido objeto de pareceres, orientações e estudos técnicos por parte da equipe técnica da licitante.

g) **N7 (Expertise em atuação em processos perante órgãos de controle externo)**: Será analisada e pontuada a expertise da equipe técnica da licitante na atuação em processos administrativos perante órgãos de controle externo, como os TCEs e o TCU, dentre outros.

h) **N8 (Publicações de artigos, pareceres ou estudos técnicos)**: Será analisada o conhecimento técnico dos profissionais da equipe técnica da licitante com produção de artigos, pareceres ou estudos técnicos, com a indicação do veículo em que se deu a publicação, a data e o nome do responsável.

i) **N9 (Publicações de Livros ou Obras)**: Será analisada o conhecimento técnico dos profissionais da equipe técnica da licitante com produção de livros e obras com a indicação do veículo em que se deu a publicação, a data e o nome do responsável.

Assim deverão ser atribuídos, objetivamente, os pontos para cada critério de nota avaliado:

1. **N1 – Expertise da Licitante em Atendimento a Clientes**: Indicação de clientes já atendidos ou em atendimento pela licitante, na área de sua atuação de consultoria em gestão pública perante entidades ou órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, em vínculos contratuais superiores a 90 (noventa) dias:

- a) de 1 a 10 clientes = 10 pontos
- b) de 11 a 20 clientes = 30 pontos
- c) de 21 a 30 clientes = 40 pontos



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- d) de 31 a 40 clientes = 60 pontos
- e) acima de 40 clientes = 100 pontos

Pontuação máxima: 100 pontos (N1)

1.1. A licitante poderá comprovar a sua expertise por meio de cópia simples de contratos, acordos ou ajustes firmados com órgãos ou entidades da Administração Pública, em geral. Serão aceitos vínculos em execução ou já finalizados. Na eventualidade de prorrogação de vínculo, serão aceitos os últimos termos aditivos de prazo, dispensando-se a apresentação de todos os anteriores. Também serão aceitas publicações em diários oficiais da publicação do vínculo contratual.

2. **N2 – Cursos e Seminários:** Relação de eventos de treinamentos promovidos pela licitante, de natureza presencial, *in Company* ou à distância (*on line*), nas áreas especificadas a seguir:

2.1 Área de Planejamento Orçamentário (Temas: LOA, LDO, PPA):

- a) de 1 a 2 eventos = 5 pontos;
- b) de 3 a 4 eventos = 10 pontos;
- c) de 5 a 6 eventos = 15 pontos;
- d) acima de 6 eventos = 20 pontos

2.2 **Área de Contabilidade:** Execução Orçamentária, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 4.320/64, Organização Tributária e outros com abordagem à área financeira e orçamentária):

- a) de 1 a 2 eventos = 5 pontos;
- b) de 3 a 4 eventos = 10 pontos;
- c) de 5 a 6 eventos = 15 pontos;
- d) acima de 6 eventos = 20 pontos

2.3 **Área de Licitações e Contratos** (Temas: Lei nº 14.133/21: Estruturação do Processo Licitatório, Contratações Diretas (Dispensas e Inexigibilidades), Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), Fiscalização de Contratos Administrativos, Instrumentos Auxiliares e outros com abordagem à NLLC).

- a) de 1 a 2 eventos = 5 pontos;
- b) de 3 a 4 eventos = 10 pontos;
- c) de 5 a 6 eventos = 15 pontos;
- d) acima de 6 eventos = 20 pontos

2.4. **Área de Administração** (Temas: Recursos Humanos, LGPD, Processo Administrativo de Sindicância e Disciplinar, Organização Patrimonial, Almoxarifado e outros com abordagem à área de organização administrativa).



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- a) de 1 a 2 eventos = 5 pontos;
- b) de 3 a 4 eventos = 10 pontos;
- c) de 5 a 6 eventos = 15 pontos;
- d) acima de 6 eventos = 20 pontos

2.5. Área Tributária (Temas: Impostos, Dívida Ativa, Retenções Tributárias, ISSQN, IPTU, IR, ITBI, cotas de participação, lançamentos tributários, execuções fiscais e outros com abordagem à área tributária).

- a) de 1 a 2 eventos = 5 pontos;
- b) de 3 a 4 eventos = 10 pontos;
- c) de 5 a 6 eventos = 15 pontos;
- d) acima de 6 eventos = 20 pontos

Pontuação máxima: 100 pontos (N2)

3. **N3 – Organização Operacional:** Relação dos técnicos que compõem os quadros da empresa, em nível superior ou técnico, conforme o caso, nas áreas de Contabilidade, Administração, Direito e Economia, a seguir:

3.1. Área de Contabilidade e Economia (Superior ou Técnica)

- a) 1 profissional = 2 pontos
- b) 2 profissionais = 5 pontos
- c) 3 profissionais = 10 pontos
- d) 4 ou mais profissionais = 20 pontos

3.2. Área Jurídica (Superior)

- a) 1 profissional = 2 pontos
- b) 2 profissionais = 5 pontos
- c) 3 profissionais = 10 pontos
- d) 4 ou mais profissionais = 20 pontos

3.3. Área de Administração (Superior ou Técnica)

- a) 1 profissional = 2 pontos
- b) 2 profissionais = 5 pontos
- c) 3 profissionais = 10 pontos
- d) 4 ou mais profissionais = 20 pontos

Pontuação máxima: 60 pontos (N3)

3.4. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou técnico, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços. Não será obrigatório ao licitante comprovar possuir profissionais de todas as áreas



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

a que se refere o item. A pontuação se dará de acordo com as provas correspondentes.

4. **N4 (Titulação dos profissionais que compõem a equipe técnica)**: Relação de certificado(s) de conclusão de curso de pós-graduação ‘*lato sensu*’ ou ‘*stricto sensu*’, em qualquer nível de especialização, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação nas áreas de Direito Público (qualquer dos ramos), Administração, Planejamento, Contabilidade, Economia, Urbanismo, Social, Saúde, Educação, Terceiro Setor ou Gestão Pública.

- a) 1 certificado = 3 pontos
- b) até 3 certificados = 10 pontos
- c) de 4 a 6 certificados = 20 pontos
- d) de 7 a 9 certificados = 40 pontos
- e) de 10 a 12 certificado = 60 pontos
- f) de 13 a 15 certificado = 80 pontos
- g) de 16 ou mais certificados = 100 pontos

Pontuação máxima: 100 pontos (N4)

5. **N5 (Atestados de Capacidade Técnico-Profissional)**: Relação de atestado(s) de capacidade técnico-profissional em nome dos técnicos integrantes da equipe técnica da licitante, que contemplem experiências nas áreas de Contabilidade, Economia, Direito, Administração, ligadas à prestação de serviços especializados para a Administração Pública, de todos os níveis.

- a) **Área de Contabilidade ou Ciências Econômicas**
 - a.1) 1 técnico com atestado de capacidade técnico-profissional = 5 pontos
 - a.2) 2 técnicos com atestados de capacidade técnico-profissional = 10 pontos
 - a.3) 3 técnicos com atestados de capacidade técnico-profissional = 15 pontos
 - a.4) 4 técnicos ou mais com atestados de capacidade técnico-profissional = 20 pontos
- b) **Área Jurídica**
 - b.1) 1 técnico com atestado de capacidade técnico-profissional = 5 pontos
 - b.2) 2 técnicos com atestados de capacidade técnico-profissional = 10 pontos
 - b.3) 3 técnicos com atestados de capacidade técnico-profissional = 15 pontos
 - b.4) 4 técnicos ou mais com atestados de capacidade técnico-profissional = 20 pontos
- c) **Área de Administração**
 - c.1) 1 técnico com atestado de capacidade técnico-profissional = 5 pontos
 - c.2) 2 técnicos com atestados de capacidade técnico-profissional = 10 pontos
 - c.3) 3 técnicos com atestados de capacidade técnico-profissional = 15 pontos
 - c.4) 4 técnicos ou mais com atestados de capacidade técnico-profissional = 20 pontos

Pontuação máxima: 60 pontos (N5)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

6. **N6 (Pareceres, Orientações e Estudos Técnicos):** Demonstração de que a equipe técnica da proponente tenha exarado, realizado ou emitido pareceres, orientações e estudos técnicos, contemplando os seguintes temas e assuntos:

a) **Área de Licitação e Contratos Administrativos**

- a.1) abordagem sobre a Lei nº 14.133/2021 = 5 pontos
- a.2) análise de Recursos administrativos ou impugnações de editais = 5 pontos
- a.3) análise de julgamento das fases licitatórios = 5 pontos
- a.4) abordagem sobre aditivos contratuais = 5 pontos
- a.5) abordagem sobre processos de contratação direta = 5 pontos
- a.6) abordagem sobre execução contratual ou fiscalização de contrato = 5 pontos
- a.7) abordagem sobre aplicação de sanções administrativas = 5 pontos
- a.8) abordagem sobre a modalidade concorrência pública = 5 pontos
- a.9) abordagem sobre os instrumentos auxiliares = 5 pontos
- a.10) abordagem sobre a modalidade pregão = 5 pontos

b) **Área de Recursos Humanos**

- b.1) gratificações ou adicionais de insalubridade ou periculosidade = 5 pontos
- b.2) pagamento de gratificação por horas extraordinárias = 5 pontos
- b.3) trabalho com escala de revezamento = 5 pontos
- b.4) abordagem sobre regimes jurídicos = 5 pontos
- b.5) abordagem sobre pagamento de vale-alimentação = 5 pontos
- b.6) remuneração de agentes políticos ou comissionados = 5 pontos
- b.7) concurso público ou contratação direta = 5 pontos
- b.8) abordagem sobre piso salarial = 5 pontos
- b.9) licença maternidade, por incapacidade temporária ou readaptação = 5 pontos
- b.10) PAD ou processo de sindicância administrativa = 5 pontos

c) **Área de Contabilidade, Tesouraria e Administração**

- c.1) abordagem sobre a Lei Orçamentária Anual = 5 pontos
- c.2) abordagem sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias = 5 pontos
- c.3) abordagem sobre o Plano Plurianual = 5 pontos
- c.4) abordagem sobre a abertura de créditos orçamentários = 5 pontos
- c.5) abordagem sobre restos a pagar = 5 pontos
- c.6) abordagem sobre repasses governamentais = 5 pontos
- c.7) abordagem sobre liquidação e pagamento = 5 pontos
- c.8) abordagem sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal = 5 pontos
- c.9) abordagem sobre rotinas de almoxarifado = 5 pontos
- c.10) abordagem sobre rotinas de patrimônio = 5 pontos

Pontuação Máxima: 150 pontos (N6)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

7. N7 (Expertise em atuação em processos administrativos perante órgãos de controle externo): Neste quesito, a licitante poderá comprovar a experiência de membros de sua equipe técnica em atuação em processos perante Tribunais de Contas Estaduais ou Tribunal de Contas da União, observando-se o seguinte:

- a) Atuação em 1 (um) processo = 5 pontos
- b) Atuação de 2 (dois) a 3 (três) processos = 10 pontos
- c) Atuação de 4 (quatro) a 5 (cinco) processos = 15 pontos
- d) Atuação de 6 (seis) a 9 (sete) processos = 25 pontos
- e) Acima de 10 processos = 50 pontos

Pontuação Máxima: 50 pontos (N7)

7.1. Para efeitos da comprovação deste quesito, serão aceitas atuações dos membros da equipe técnica em defesas, manifestações ou representações em nome da própria licitante, de entidades públicas, de agentes públicos ou de terceiros particulares. O que se avaliará será a expertise na atuação perante os referidos órgãos de controle externo. A comprovação das atuações poderá dar-se através da relação de processos (TCs), cópias de sentenças, de acórdãos, peças de defesas ou de representação, de atestados de capacidade técnica ou contratos e ajustes que contemplem a indicação dos números dos processos.

8. N8 (Publicações de artigos, pareceres ou estudos técnicos): A demonstração de que os membros da equipe técnica da licitante possuem artigos, pareceres ou estudos técnicos publicados, contendo a descrição do assunto, a informação do(s) veículo(s) publicado(s), a data e o(s) nome(s) do(s) profissional(is), em que serão atribuídos os seguintes pontos:

- a) 1 trabalho técnico publicado = 5 pontos
- b) De 2 a 4 trabalhos técnicos publicados = 10 pontos
- c) De 5 a 7 trabalhos técnicos publicados = 30 pontos
- d) De 8 a 10 trabalhos técnicos publicados = 50 pontos
- e) Acima de 10 trabalhos publicados = 80 pontos

8.1. Deverão ser considerados para efeitos da pontuação prevista, os trabalhos técnicos que apresentem elementos ou assuntos de interesse ligados à área pública, de qualquer esfera ou de Poder, tais como: planejamento, contabilidade, gestão pública, economia, administração e aos ramos de Direito Público.

8.2. Deverão ser considerados válidos os trabalhos técnicos publicados em jornais, revistas, livros, sites especializados, periódicos e divulgações científicas, desde que seja possível identificar o nome do veículo onde ocorreu a publicação, o período ou a data da publicação, o nome do profissional e o tema do trabalho. A pontuação deverá ser atribuída por trabalho publicado, ainda que vários profissionais da proponente tenham sido os autores. Poderão ser aceitos e pontuados individualmente os trabalhos publicados de conteúdos idênticos em mais de um veículo de divulgação.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Pontuação Máxima: 80 pontos (N8)

9. **N9 (Publicações de Livros ou Obras)**: A demonstração de que os membros da equipe técnica da licitante possuem livros ou obras publicados, contendo a descrição do assunto, a informação da editora, ISBN, a data e o(s) nome(s) do(s) profissional(is), em que serão atribuídos os seguintes pontos:

- a) 1 trabalho técnico publicado = 5 pontos
- b) De 2 a 4 trabalhos técnicos publicados = 10 pontos
- c) De 5 a 7 trabalhos técnicos publicados = 30 pontos
- d) De 8 a 10 trabalhos técnicos publicados = 50 pontos
- e) Acima de 10 trabalhos publicados = 80 pontos

9.1. Deverão ser considerados para efeitos da pontuação prevista, as obras que apresentarem elementos ou assuntos de interesse ligados à área pública, de qualquer esfera ou de Poder, tais como: planejamento, contabilidade, gestão pública, economia, administração e aos ramos de Direito Público.

9.2. Deverão ser considerados válidos os trabalhos técnicos publicados em editoras, ainda que exclusivamente por meio digital, com a indicação do autor, título, editora, edição, ISBN. A pontuação deverá ser atribuída por trabalho publicado, ainda que vários profissionais da proponente tenham sido os autores.

Pontuação Máxima: 80 pontos (N9)

III.3.2 Apuração do Índice Técnico (IT) das Propostas Técnicas

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

$$NT = N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6 + N7 + N8 + N9$$

Sendo:

NT = Nota Técnica

N = Nota dos Critérios de Avaliação

O cálculo do Índice Técnico (IT) de cada proposta técnica será apurado através da fórmula seguinte, que consistirá na divisão da Nota Técnica da Proposta Técnica em Exame (NTPEX) pela Proposta de Maior Nota Técnica (PMNT), nesses termos:

$$IT = (NPTE_{x} / MNPT)$$

Sendo:

IT = Índice Técnico

NTPEX = Nota Técnica da Proposta Técnica em Exame

PMNT = Proposta de Maior Nota Técnica

III.3.3. Classificação Proposta de Preços



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

A classificação das Propostas de Preços (aceitáveis na forma a ser definida no edital), decorrente da análise e julgamento pelo agente de contratação ou pela banca examinadora, conforme o caso, deverá ocorrer pela aplicação da seguinte fórmula:

$$IP = (PMV/PPE_x)$$

Sendo:

IP = Índice da Proposta de Preço

PMV = Proposta de Menor Valor

PPE_x = Proposta de Preço em Exame

III.3.4. Critério de Julgamento “Técnica e Preço”

Para a apuração final, deverá o edital da licitação prever a seguinte fórmula de apuração da ponderação entre a proposta técnica e a proposta de preço. A classificação final das licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e das Propostas de Preços, adotando-se o peso 7 (sete) para o Índice Técnico (IT) e o peso 3 (três) para o Índice de Preço (IP), com base na seguinte fórmula:

$$VAF = (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

Sendo:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preço

Será vencedora da concorrência pública a licitante que obtiver o maior VAF (Valor de Avaliação Final).

III.3.5 Utilização dos Pesos 7 para Índice Técnico (IT) e 3 para Índice de Preço (IP)

A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 36, ao tratar do critério de julgamento “*técnica e preço*”, diz que deverá ser considerada a **maior pontuação obtida a partir da ponderação**, segundos fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

O §2º do referido artigo impõe que nesse critério de julgamento, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valorização para a proposta técnica.

O legislador, portanto, dá autonomia para que a Administração defina no edital, de acordo com as particularidades da contratação dos serviços técnicos especializados, a ponderação de pontuação que melhor se ajuste à sua necessidade, com maior relevância para a proposta técnica. Aliás, ainda na vigência da Lei nº 8.666/93, que não previa a diferença de ponderação entre as propostas técnicas e as de preços, o **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, nos autos do **TC nº 7167.989.23-5**¹⁰, admitia

¹⁰ PROCESSO: TC 7167.989.23-5

Representante: Vanderlei Isael Biazini

Representada: Prefeitura Municipal de Lucélia

Assunto: Representação contra edital de Tomada de Preços nº 02/2023

(...)

VOTO

(...)

De primeiro, acerca da censura descrita na letra “b”, linhas atrás, verifica-se que os percentuais atribuídos (Nota Técnica tem peso 06 e a Nota de Preço tem



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ser possível a maior ponderação para a técnica. Agora, já na Lei nº 14.133/2021, há a previsão expressa quanto ao edital definir a maior nota de ponderação para a proposta técnica (§2º, art. 36), eliminando qualquer dúvida sobre essa questão.

No caso específico, a ponderação na proporção de 70% para técnica e 30% para preço, deve-se ao fato desta Administração entender, para os serviços técnicos pretendidos, que o grau de especialização da futura contratada, em razão de sua expertise e da composição de seu corpo técnico, ser demasiadamente relevante obter uma contratação mais ajustada às suas necessidades, consubstanciadas no apoio técnico mais aprimorado para a prática de suas atividades administrativas. O interesse é oferecer aos seus servidores municipais um serviço técnico especializado, em que eles possam extrair o máximo de conhecimento e auxílio no desenvolvimento das suas rotinas funcionais. Uma empresa ou um profissional que demonstre possuir um rol técnico mais amplo ou mais aprimorado, é indicativo de que poderá oferecer mais conhecimento técnico aos servidores, que, por sua vez, poderá obter melhoramento na prática dos atos administrativos. Por isso, a ponderação maior para a proposta técnica é importante para destacar a qualidade dos serviços técnicos a serem prestados. O preço, embora importante por conta das limitações orçamentárias, não é preponderante quando o objetivo é a busca pela qualidade na contratação, sobretudo, em tratando-se de serviços técnicos especializados.

Aliás, mesmo ainda na vigência da Lei nº 8.666/93, que, como dito alhures, não fazia menção à ponderação das notas técnica e de preço, o TCE/SP já deliberava acerca da possibilidade de o edital da licitação, para o critério de julgamento *técnica e preço*, utilizar-se a ponderação na proporção de 70% para a técnica, **o que infere no exercício da competência discricionária do administrador**, conforme pontuado no **TC nº 453.989.15-4**¹¹.

Nesse sentido, seguem as decisões da Corte de Contas proferidas nos **Processos TC nº 14250.89816**¹², **TC nº 614.989.15-0**¹³, **TC nº 13254.989.16**¹⁴ e **TC nº 13256.989.16**¹⁵.

Também, a União, na regulamentação de suas licitações pelo critério de julgamento por técnica e preço, instituída por meio da **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2/2023**, previu no inciso I do artigo 13 a possibilidade de se adotar no edital a proporção de 70% (setenta por cento) de valorização para a proposta técnica¹⁶.

Deste modo, entende-se que a definição de Peso 7 para Técnica e Peso 3 para Preço traz maior vantagem para a Administração na escolha da empresa ou do profissional com melhor conhecimento especializado nas prestações desses serviços técnicos.

peso de 04) estão de acordo com a jurisprudência desta Casa, já que admitiu, inclusive, a possibilidade de atribuição de pesos de 07 para técnica e 03 para preço, conforme já decidido, v.g., nos TCs 2036.989.15 e 14250.989.16 e outros.

¹¹ TC nº 453.989.15-4: “2.3 No caso, foi adotada a licitação do tipo “técnica e preço”, que se amolda aos preceitos do artigo 46 da Lei federal nº 8.666/93, em decorrência da natureza predominantemente intelectual do objeto posto em disputa. Dito isto, considero insubsistente a crítica que recai sobre a adoção de peso 7 para a proposta técnica e 3 para a proposta de preços, eis que se encontra em harmonia com o disposto no inciso I, § 2º, do artigo 46, da Lei nº 8.666/93 e com a jurisprudência desta Corte, que admite a atribuição de maior pontuação às propostas técnicas, a exemplo do que ocorre nestes autos, pela escolha estar inserida no exercício da competência discricionária do administrador”. Disponível em https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/1/8/5/474581.pdf

¹² TC 14250.98916. Disponível em https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/7/9/1/572197.pdf.

¹³ TC 614.989.15-0. Disponível em https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/1/8/5/474581.pdf

¹⁴ TC 13254.989.16. Disponível em https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/4/8/4/566484.pdf

¹⁵ TC 13256.989.16. Disponível em https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/1/9/4/566491.pdf

¹⁶ Artigo 13. O edital de licitação deverá prever, no mínimo:

I – distribuição em quesitos da pontuação de técnica e de preço a ser atribuída a cada proposta, graduando as notas que serão conferidas a cada item, na proposição de 70% (setenta por cento) de valorização para a proposta de técnica.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

III.3.6. Realização da Licitação em sua Forma Presencial

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 17, §2º¹⁷, ao tratar da formulação do processo de licitação, anotou que as sessões públicas deverão ser realizadas preferencialmente na sua forma eletrônica. A sua forma presencial não está totalmente impedida, contudo, nessa hipótese, caberá, ainda na fase interna da licitação, trazer a motivação necessária, para demonstrar elementos que indiquem as dificuldades técnicas, seja operacional, profissional ou em virtude de situações específicas impostas pelo objeto licitado, que impeça, dificulte ou inviabilize a sessão pública eletrônica. Nessas circunstâncias, em que a sessão venha a ser realizada presencialmente, a Administração deverá registrá-la em ata e gravá-la em áudio ou vídeo.

A norma traz, ainda, em seu artigo 174, inciso II¹⁸, o prazo de 6 (seis) anos, contado da sua publicação, para que os municípios com até 20 mil habitantes possa realizar as sessões públicas de suas licitações presencialmente, respeitando, no entanto, a exigência de registro em ata e gravação em áudio e vídeo, aludida no §2º do artigo 17.

Reportando-se ao contexto da presente licitação, que a ser instaurada na modalidade concorrência pública, sob o critério de julgamento *técnica e preço* (art. 36, da Lei nº 14.133/2021), entende-se que a realização de sua sessão pública na forma presencial seria mais adequada e viável, ante a previsão do grande volume de documentos técnicos que as licitantes terão de apresentar.

Isso porque, tratando-se de um objeto de natureza especial, a condução da análise dos documentos técnicos deverá ser realizada por uma comissão especial ou por uma banca examinadora, conforme o caso, em que o contato e a discussão entre os seus membros no manuseio dessa documentação poderão trazer uma visão mais crítica, mais ágil e mais ajustada para se obter um julgamento técnico mais justo. Como indicado no tópico dos quesitos da proposta técnica (III.1), o julgamento dos documentos técnicos exigirá da comissão ou da banca um verdadeiro cruzamento de dados, números e quesitos para se atingir o índice técnico (IT). Caberão analisar a gama de documentos para identificar cada elemento de pontuação, aceitando ou eliminando informações, discutindo entre si para deliberação conjunta, além de retroagir análises já realizadas ante elementos novos identificados na constância da sessão.

Também, a sessão pública presencial possibilitará que os representantes das licitantes acompanhem as análises e as ponderações feitas pelos membros da comissão ou da banca, esclarecendo ou complementando informações relevantes, além de levantar questões sobre as propostas de suas concorrentes.

O manuseio físico dos documentos técnicos, portanto, poderá trazer vantagens para a agilidade do julgamento da fase de técnica, e a entrega física a ser feita pelas licitantes evitará, inclusive, que a comissão ou a banca tenha de imprimi-los, diminuindo gastos ao erário.

É importante esclarecer, ainda, que mesmo presencial, a sessão pública deverá ser lavrada em ata e gravada em áudio e vídeo, com a sua disponibilização posterior nos autos do processo. E, se houver disponibilidade técnica, poderá, a critério da Administração, ser transmitida ao vivo pelo canal do

¹⁷ Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

(...)

§2º. As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

¹⁸ Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II – da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o §2º do art. 17 desta Lei.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Youtube™. Ou seja, qualquer cidadão ou interessado poderá acompanhar a sessão, nada sendo sigiloso.

Por essas razões, entende-se que a sessão pública da concorrência pública para a contratação dos serviços técnicos especializados de consultoria deve ser realizada de forma presencial, com registro de ata e gravação em áudio e vídeo.

III.3.7. Ausência de Operacionalidade da Sistemática Previsto no §4º do artigo 88, da Lei nº 14.133/2021

Para efeito do julgamento sob o critério *técnica e preço*, o §3º do artigo 36, da Lei nº 14.133/2021¹⁹, prevê que o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica, observado o disposto nos §§ 3º e 4º do artigo 88, da referida Norma²⁰, e em regulamento.

A União, na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023²¹, regulamentou para as suas entidades públicas federais, a licitação pelo critério de julgamento por *técnica e preço*. No artigo 13, inc. II, letra “a”²², ao tratar da ponderação e valoração da proposta técnica, indica que a atribuição deverá considerar as notas de desempenho do licitante em contratações anteriores aferidas nos documentos comprobatórios de que trata os §§ 3º e 4º do artigo 88, da Lei nº 14.133/2021, e em registro cadastral unificado disponível no PNCP, na forma do regulamento que será edital para esse fim.

A operacionalidade do sistema de planejamento e gerenciamento de contratações será uma ferramenta a ser oferecida pelo PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme previsto no inciso III do §3º do artigo 174, da Lei nº 14.133/2021²³. Observe-se que a própria Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2/2023 condicionou a aplicação de pontuação aos documentos comprobatórios de contratações anteriores à funcionalidade dessa ferramenta no PNCP (art. 13, II, “a”).

¹⁹ Art. 36. (...)

§ 3º O desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica, observado o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 desta Lei e em regulamento.

²⁰ Art. 88. Ao requerer, a qualquer tempo, inscrição no cadastro ou a sua atualização, o interessado fornecerá os elementos necessários exigidos para habilitação previstos nesta Lei.
(...)

§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

§ 4º A anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado, de que trata o § 3º deste artigo, será condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, apto à realização do registro de forma objetiva, em atendimento aos princípios da impessoalidade, da igualdade, da isonomia, da publicidade e da transparência, de modo a possibilitar a implementação de medidas de incentivo aos licitantes que possuírem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral.

²¹ Disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-mgi-no-2-de-7-de-fevereiro-de-2023#:~:text=FEVEREIRO%20DE%202023-,INSTRU%C3%87%C3%83O%20NORMATIVA%20SEGES%2FMGI%20N%C2%BA%202%2C%20DE%207%20DE%20FEVEREIRO,federal%20dir eta%2C%20aut%C3%A1rquica%20e%20fundacional>.

²² Art. 13. O edital de licitação deverá prever, no mínimo:

I - distribuição em quesitos da pontuação de técnica e de preço a ser atribuída a cada proposta, graduando as notas que serão conferidas a cada item, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta de técnica;

II - procedimentos para a ponderação e a valoração da proposta de técnica, por meio da atribuição de:

a) notas por desempenho do licitante em contratações anteriores aferida nos documentos comprobatórios de que trata os §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021, e em registro cadastral unificado disponível no PNCP, conforme definido em regulamento;

²³ Art. 174. É criado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sítio eletrônico oficial destinado à:

(...)

§ 3º O PNCP deverá, entre outras funcionalidades, oferecer:

(...)

III - sistema de planejamento e gerenciamento de contratações, incluído o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações previsto no § 4º do art. 88 desta Lei;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Ocorre que, por meio do **Comunicado nº 1/2023 do PNCP**²⁴, o **Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas (CGRNCP)** que o sistema de planejamento e gerenciamento de contratações não estava ainda disponível no referido Portal, porém, a sua ausência não impactaria e não inviabilizaria a sua operacionalização, pois poderão as entidades utilizar-se de sistemas atualmente existentes e por elas já aprovados, nesses termos:

“3º) Sistema de planejamento e gerenciamento de contratações, incluído o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações previsto no § 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021 (inciso III do § 3º do art. 174): a ausência da efetiva disponibilização da ferramenta não impacta e não inviabiliza a operacionalização da NLLCA, considerando que podem ser utilizados os sistemas atualmente existentes e adotados pelos órgãos e entidades contratantes, inclusive aqueles desenvolvidos por pessoas jurídicas de direito privado, desde que observada a integração com o PNCP. Ademais, caso seja aprovado o Projeto de Lei nº 249/2022 e sancionada a respectiva norma, os sistemas de planejamento e de gerenciamento de contratações do Governo Federal serão adotados como referência para os fins do inciso III do §3º do art. 174”.

Deste modo, até que haja a disponibilização desse sistema de planejamento e gerenciamento de contratações pelo PNCP, de qual as entidades e órgãos da Administração venha a ser consignatários, será possível que na licitação do tipo *técnica e preço*, o edital preveja a análise de atestados de capacidade técnica que expressem expertise dos profissionais ou da empresa, para efeitos de atribuição de notas, conforme indicado no item III.1, subitem 5, deste Estudo Técnico.

Deve-se considerar, também, que, ainda que o sistema de planejamento e gerenciamento de contratações seja disponibilizado pelo PNCP, demandará tempo para que os órgãos e entidades possam aderi-lo. Além disso, o registro de atestados e documentos comprobatórios da execução contratual demandará considerável tempo, posto que somente serão lançados no referido sistema após a conclusão definitiva dos contratos.

Enfim, não cabe, para esta licitação, exigir que os atestados de capacidade técnica das licitantes já estejam devidamente lançados e registrados no sistema de planejamento e gerenciamento de contratações do PNCP justamente pelo fato de o referido órgão não o ter desenvolvido. A ponderação de notas na forma prevista no item III.1, subitem 5, deste Estudo Técnico Preliminar atende, em sua essência, o disposto no artigo 36, da Lei nº 14.133/21.

III.3.8. Explicações para Exigências Habilitatórias Específicas

Dentre os documentos a serem exigidos na Fase de Habilitação, apenas da empresa classificada em primeiro lugar da apuração das Fases de Proposta Técnica e Proposta de Preços, devem ser justificados aqueles relativos à Qualificação Econômico-Financeira, para apuração dos índices contábeis, e à Qualificação Técnica, quanto às parcelas de relevância para os serviços técnicos de consultoria.

a) Qualificação econômico-financeira

²⁴ Disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/acesso-a-informacao/comunicados/comunicado-no-1-2023-portal-nacional-de-contratacoes-publicas-pncp>



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

A qualificação econômico-financeira, como requisito de habilitação, foi tratada pelos arts. 62, inc. IV, 65, § 1º e 69²⁵.

Em segundo, também é pertinente mencionar o inc. IX, do art. 18, da Lei n.º 14.133/2021, que estabelece que na fase preparatória se deve abordar com todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão as circunstâncias que possam, de algum modo, interferir na contratação. Dentre as providências, se exige “*a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio*”. (Destacamos).

A comprovação da saúde financeira e higidez econômicas mínimas para assumir os encargos decorrentes da contratação licitada sofreu pontuais alterações, se comparada com a disciplina contida na substituída Lei n.º 8.666/93.

De regra, a Nova Lei de Licitações e Contratos deixou assentado, no *caput* do art. 69, que a comprovação da habilitação econômico-financeira deverá ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório (inc. IX, do art. 18).

Seguramente, o legislador estipulou que são os índices e coeficientes econômicos que verdadeiramente revelam a saúde financeira da licitante. A mera demanda pela apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, de nada serviria, se não houvesse um critério objetivo para o seu exame.

²⁵ **Art. 62.** A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

(...)

IV - econômico-financeira.

Art. 65. As condições de habilitação serão definidas no edital.

§ 1º As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

§ 2º Para o atendimento do disposto no **caput** deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 3º É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

§ 5º É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º Os documentos referidos no inciso I do **caput** deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

O problema surge em relação à identificação e fixação dos índices e coeficientes mencionados pelo art. 69. A Nova Lei de Licitações não os definiu. E nem poderia fazê-lo. Cada objeto licitatório está situado em diversos segmentos econômicos; e cada atividade possui peculiaridades e especificidades que demandam índices e coeficientes distintos, ora atenuados, ora majorados. Os índices, portanto, devem ser estipulados caso a caso, mediante estudo técnico-contábil, tal como orienta o inc. IX, do art. 18, daquela Lei.

Inclusive, é assente na jurisprudência do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** que a fixação dos índices e coeficientes contábeis deve guardar pertinência com o ramo de atividade da empresa licitante, conforme se verifica do **Comunicado SDG n.º 05, de 2019**:

(...) incumbe unicamente à **Administração**, ao optar por exigir índices contábeis e valores de qualificação econômico-financeiros dos licitantes, **justificar no procedimento administrativo** do certame os motivos da escolha, demonstrar que levou em conta **as especificidades do ramo de atividade ou do segmento de mercado correspondente ao objeto a ser licitado e outros critérios**, quando pertinentes, como o vulto da contratação, a conjuntura econômica, a prévia análise da saúde financeira das empresas que operam nos correspondentes setores, por meio de indicadores usualmente praticados no caso concreto, fixados de forma clara e objetiva no edital, a fim de possibilitar uma ampla competição. (Grifos nossos).

A Corte de Contas Bandeirante, em seus julgados, tem admitido como aceitáveis a utilização dos **ILC (Índice de Liquidez Corrente)**, **ILG (Índice de Liquidez Geral)** **IE ou GE (Índice de Endividamento ou Grau de Endividamento)**, que poderá ser substituído esse último pelo **ISG (Índice de Solvência Geral)**, porquanto usuais, conforme pode ser verificado dos seguintes precedentes: **TC 26907/026/09; TC 29453/026/10; TC 43422/026/10; TC 135/989/13; TC 687/989/13; TC 700/989/13; e 4102/989/13**. Inclusive, o TCESP tem remansosa jurisprudência sobre os valores máximos permitidos para cada um deles, de modo a assegurar-se não só a perfeita execução do futuro ajuste, mas também a competitividade almejada. Nesse sentido, o TCESP tem reputado como aceitáveis, porquanto, razoáveis, o seguinte: **ILC e ILG: $\geq 1,0$ e $1,5$; IE ou GE: $\leq 0,30$ e $0,50$; ou, ainda, ISG $\geq 1,00$** .

Portanto, para a Corte, índices e coeficientes estipulados nos patamares citados se prestariam, tranquilamente, para apurar e demonstrar a capacidade econômico-financeira dos concorrentes, com vistas à boa execução contratual, inclusive sem representar afronta aos princípios da isonomia e competitividade, ou mesmo condição de restritiva à ampla participação. Por óbvio, índices e coeficientes superiores poderão ser rechaçados pelo TCE/SP.

De todo modo, apesar de a Corte Bandeirante possuir jurisprudência firme e sólida acerca de índices aceitáveis ou razoáveis, não é demais reiterar que a estipulação deve, sempre, guardar pertinência com as peculiaridades inerentes a cada atividade econômica.

No caso dos serviços técnicos especializados na área de consultoria administrativa e contábil, a empresa contratada deverá arcar com despesas de pessoal altamente qualificado e em alguns casos com



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

despesa de deslocamento e equipamento para execução dos serviços, ou seja, há uma obrigação prévia de a futura contratada arcar com toda essa estrutura, e executar os serviços em seu rigor, para que, posteriormente, após faturamento do primeiro mês de atendimento, venha a receber o pagamento.

Por isso, a verificação da condição econômica da empresa é importante, e em virtude das exigências técnicas que serão estabelecidas, também será importante para conferir a condição de a empresa manter o quadro e condições qualitativas que serão exigidas.

Para efeito da qualificação econômico-financeira, deverá ser aplicado os seguintes índices contábeis:

Índice Liquidez Geral – $ILG \geq 1,00$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável a Longo Prazo (RLP)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}$$

Grau Endiv. - $GE \leq 0,50$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}{\text{Ativo Total (AT)}}$$

Índice de Liquidez Corrente – $ILC \geq 1,00$

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

b) Qualificação Técnica

O art. 67, da Nova Lei de Licitações²⁶ autoriza a exigência de qualificação técnica, seja ela

²⁶ Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.

§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

operacional ou profissional, conforme a necessidade da futura contratação. Tratando-se de serviço técnico especializado de consultoria, em que a futura contratada deverá estar revestida de equipe técnica composta por profissionais com o mínimo de formação nas áreas de atuação, caberá ao edital da licitação exigir a apresentação, tanto por parte da empresa (operacional) quanto pelos seus técnicos (profissional), atestados ou certidões que comprovem experiência pretérita para efeitos também da fase de habilitação. Essa exigência, como visto, é prevista no artigo 67, da Lei nº 14.133/2021.

Contudo, entende-se que não é suficiente apenas exigir atestado ou certidão de forma genérica, já que a ideia da Administração é justamente contratar empresa especializada nas áreas de planejamento, contabilidade, recursos humanos, compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e controle interno. Sendo essas, as parcelas de maior relevância intelectual e material do objeto destacado. Não serão exigidos percentuais quantitativos, pela natureza do objeto, somente o atendimento anterior nas áreas destacadas é crucial, não sendo medida restritiva injustificada, já que a inexperience em uma das referidas áreas desqualifica a condição técnica e intelectual de se executar os serviços de consultoria contratados, que exigem essa qualidade mínima.

O atestado ou a certidão, além de trazer especificadas as áreas de atuação da empresa ou do profissional, deverá demonstrar um prazo de, pelo menos, 3 (três) anos de expertise. Evidentemente, o edital deverá permitir a somatória de atestados ou certidões para que a licitante possa atingir o prazo estabelecido de experiência.

A estipulação desse prazo mínimo é prevista no §5º do artigo 67, da Lei nº 14.133/21. Segundo essa previsão, *“em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos”*.

Diante disso, o edital da licitação deverá exigir, para efeito de habilitação, na parte relativa à qualificação técnica das licitantes o seguinte:

a) Qualificação Técnico-Operacional:

- a.1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome empresa, demonstrando experiência na prestação de serviços de consultoria à gestão governamental, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de 3 (três) anos, nas seguintes áreas: planejamento orçamentário, contabilidade, recursos humanos, licitações e controle interno;
- a.2) Prova de registro ou inscrição em um dos seguintes conselhos: Conselho Regional de Contabilidade (CRC), Conselho Regional de Administração (CRA) ou Conselho Regional de Economia (CORECON) e/ou outros conselhos compatíveis.
- a.3) Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

b) Qualificação Técnico-Profissional:

- b.1) Apresentação de profissional responsável técnico, devidamente registrado no conselho profissional competente (CRC, CRA ou CORECON), que integre o corpo técnico da licitante,



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

cuja prova de vínculo deverá ser feita por meio de contrato social, carteira de trabalho (CTPS) ou contrato de prestação de serviços, conforme o caso.

- b.2) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional técnico, demonstrando experiência na prestação de serviços de consultoria à gestão governamental, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de 3 (três) anos, nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade, recursos humanos, licitações e controle interno.

Por fim, a exigência de que a empresa faça prova de registro ou inscrição no CRC, no CRA ou no CORECON se deve ao fato de que os serviços de consultoria são inerentes à atuação de profissionais ou empresas com habilitação em Contabilidade, Administração ou Economia. A exigência editalícia deverá ponderar a inscrição um ou mais dos Conselhos Regionais indicados, caso em que a empresa ou o profissional estarão habilitados para participar do certame licitatório.

III.3.9. Modo de Disputa

A licitação instaurada para a contratação dos serviços técnicos de consultoria, conforme os elementos definidos neste ETP, deverá ter como modo de disputa o fechado.

Isso porque, o **§2º do artigo 56, da Lei Federal nº 14.133/2021**, veda que, para a licitação sob o critério de julgamento de técnica e preço, seja utilizado o modo de disputa aberto. Pelo que se depreende do dispositivo, para esse critério em específico, apenas poderá ser utilizado o modo fechado de disputa.

Nessa linha, o **artigo 20 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023**, aplicável para as licitações do tipo técnica e preço realizadas pelas entidades e órgãos públicos federais, estabelece que “*será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances*”.

Por essa razão, não haverá lances na fase de proposta de preços, questão esta que deverá estar prevista no edital da concorrência pública.

IV – Estimativa das Quantidades

(Artigo 18, §1º, IV, da Lei nº 14.133/2021)

Tratando-se de um serviço técnico de consultoria, a forma mais adequada de remuneração da empresa ou do profissional a ser contratado é por **hora-técnica de atendimento**, conforme já mensurou o **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** nos autos dos **Processos TC nº 008990.989.23-8²⁷**, **TC nº 00001246.989.23-0²⁸** e **TC nº 00001103.989.22²⁹**.

Nessa linha, considerando a atual organização administrativa desta Administração Municipal, entende-se que a futura contratação deverá versar sobre a quantidade de 45 horas-técnicas mensais, referenciadas na forma definida no quadro a seguir:

Quadro Referencial de Horas-Técnicas

²⁷ Disponível em https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/8/1/1/911118.pdf

²⁸ Disponível em https://jurisprudencia.tce.sp.gov.br/arqs_juri/pdf/1/3/0/935031.pdf

²⁹ Disponível em <https://www10.tce.sp.gov.br/protocolo-drupal/tc01sql1.asp>



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Espécies de Serviços Técnicos	Atendimentos	Horas-Técnicas Referenciais
Orientações Preventivas	Orientação preventiva	10 horas
	Alertas e comunicados de novas normas de interesse da área pública	30 minutos
	Informativos periódicos	8 horas
Orientações Consultivas	Consultas por canais de atendimento imediato (telefone, videochamadas, <i>chats</i> ou aplicativos de mensagens instantâneas, que não exijam a elaboração de parecer.	30 minutos
	Consultas e respostas realizadas por <i>email</i> , que não exijam a elaboração de parecer	1 hora
	Elaboração de Parecer Técnico, quando solicitado	10 horas
	Apoio, elaboração, análise e orientação em modelos de atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos, quando solicitado	5 horas
	Apoio na elaboração e desenvolvimento de defesas e justificativas ao Tribunal de Contas do Estado, relativo a assuntos de interesse da Administração, quando necessárias	10 horas
	Palestras, <i>lives</i> , seminários ou cursos, quando oferecidos de forma gratuita (cortesia) pela empresa	As horas-técnicas serão apuradas pelo seu tempo de duração
	Reunião por Videoconferências, quando solicitada	As horas-técnicas serão apuradas pelo tempo da videoconferência
	Visita Técnica na sede da Administração ou na sede da empresa, quando necessária	As horas-técnicas serão apuradas pelo tempo da visita-técnica

O quadro referencial anterior tem a finalidade de indicar a quantidade de horas-técnicas equivalentes a cada atendimento e deverá ser considerado para a correta remuneração dos serviços a serem comprovadas mediante a emissão de relatórios mensais pela contratada.

O limite estimado de horas-técnicas mensais será o máximo a ser remunerado pela Administração Municipal. O valor mensal deverá considerar as horas-técnicas efetivamente prestadas pela contratada, limitado, como dito, à quantidade máxima prevista.

O valor da hora-técnica, definido na proposta da empresa, deverá considerar todos os custos incidentes sobre a prestação dos serviços, incluídos os tributos e encargos sociais, além de despesas com abastecimentos, hospedagens e alimentação de seus técnicos para o atendimento ordinário do contrato. É possível que o contrato preveja a possibilidade de a Administração custear despesas quando houver a convocação de visita técnica extraordinária para o comparecimento da equipe técnica da empresa na sua sede, mediante a comprovação por meio de relatório e notas fiscais.

Por último, as visitas-técnicas ordinárias, quando forem necessárias e solicitadas pela Administração, deverão ser previamente agendadas pela empresa contratada, cujos técnicos deverão estar devidamente identificados e se apresentar ao setor público competente. O acesso a documentos públicos será possível mediante a autorização do agente público responsável, assim como também o uso de senhas e códigos de acesso, tendo a contratada a responsabilidade por cumprir as exigências da LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

V - Levantamento de Mercado e Escolha da Melhor Solução

(Artigo 18, §1º, inc. V, da Lei nº 14.133/2021)

Em atendimento ao **inciso V, §1º, art. 18, da Lei nº 14.133/2021**, foi realizada uma análise de mercado com objetivo de buscar as soluções para atendimento da necessidade apresentada, onde observou-se como opções:

- a) Contratação de consultores individuais para cada área de interesse da Administração;
- b) Criação de cargos/empregos e a realização de concurso público para seu preenchimento;
- c) Contratação de empresa especializada na área de consultoria em gestão pública, para a prestação de serviços multiprofissionais, englobando todas as áreas de interesse da Administração (Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria e Tributação), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno.

Dadas as opções, apresenta-se a seguir o quadro comparativo com as soluções pesquisadas, as vantagens, as desvantagens e a conclusão do estudo:

Soluções	Vantagens	Desvantagens	Conclusão
Contratação de consultores individuais para cada área de interesse da Administração	a) Obtenção de vários profissionais distintos e independentes, com conhecimento específico para cada área de interesse; e b) Remuneração dos profissionais por hora-técnica de atendimento;	a) Elevação de custos em relação à contratação de empresa com multiprofissionais; b) Discrepâncias de valores com relação às horas-técnicas praticadas por cada profissional; c) Vários contratos de consultoria, com designação de fiscais e gestores diversos, dificultando a rotina administrativa; e d) Menor segurança para a rotina administrativa, com risco de se obter orientações distintas e desassociadas capazes de comprometer a eficiência e a segurança dos serviços.	Opção não viável
Criação de cargos/empregos públicos para preenchimento por meio de concurso público	a) Obtenção de servidores públicos de áreas técnicas com conhecimentos destacados	a) Possível impacto no limite das despesas com pessoal; b) Criação de novas faixas de referências salariais, com a necessária reestruturação da legislação de cargos e salários; c) Remuneração limitada ao teto dos subsídios do Chefe do Poder Executivo, o que poderá	Opção não viável



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

		ser pouco atrativa para técnicos com maior expertise; c) Incertezas sobre a obtenção de técnicos com conhecimentos suficientemente capazes de atender a demanda pretendida; d) Impossibilidade de substituição de técnicos quando o conhecimento demonstrado não for totalmente suficiente para a demanda pretendida; e) Descontinuidade das rotinas por férias, licenças e demais afastamentos dos servidores técnicos; f) Eventuais dificuldades de relacionamento e desentendimentos entre os servidores técnicos concursados, com prejuízo e risco à eficiência e a eficácia das rotinas administrativas;	
Contratação de empresa especializada em serviços multiprofissionais de consultoria nas áreas indicadas	a) Possibilidade de escolher empresa técnica especializada por meio de análise de documentação técnica; b) Contratação da empresa que demonstre possuir o maior número de técnicos capacitados, com notória especialização, em todas as áreas profissionais exigidas; c) Possibilidade de se exigir da empresa orientações, consultas e apoio nas mais diversas rotinas das áreas indicadas; d) Remuneração a empresa especializada por efetivas horas-técnicas prestadas; e) Possibilidade de a Administração rescindir o contrato quando entender que os serviços técnicos não estão sendo prestados conforme o pretendido, com a substituição da empresa por outra de maior gabarito; f) Maior segurança para a rotina administrativa, com a obtenção	a) Levantamento de mercado para a obtenção de empresa especializada que melhor adequa aos interesses da Administração; b) Atenção na análise documental para a formalização da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021; e c) Designação de fiscal ou de comissão composta por servidores em condições de analisar e avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços técnicos prestados.	Opção Viável



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

	de orientações unificadas e fundamentadas na área da atuação de cada profissional técnico; g) Possibilidade de a empresa substituir a qualquer tempo seu profissional técnico, em razão de férias, licenças, exoneração ou afastamentos, sem comprometer a rotina de atendimentos para a Administração; h) Obtenção pela Administração de serviços multiprofissionais que, pela rotina de atendimentos, induziram ao treinamento e à capacitação dos servidores das áreas indicadas; e i) Oferecimento pela empresa de serviços consultivos e preventivos seguros e com a qualidade necessária buscada.		
--	---	--	--

Na primeira opção, de contratação de consultores individuais para cada área de interesse da Administração, identificou-se que poderia resultar em custos mais elevados para o erário, além de discrepância de valores cobrados entre as áreas de atuação de cada profissional. Ademais, acabaria por não se mostrar mais segura para a rotina administrativa, uma vez que o interesse deste Órgão Público é o oferecimento de orientações preventivas e consultivas que tenham cunho multiprofissional. O risco de se obter orientações distintas e desassociadas pode comprometer a eficiência e a segurança dos serviços. Portanto, não seria uma opção viável.

Por sua vez, a realização de concurso público com a criação de cargos não é possibilidade mais adequada, considerando o limite de despesas com pessoal, bem como risco de comprometimento da eficiência dos serviços buscados, dada a importância de visão conjunta multiprofissional nas orientações preventivas e consultivas buscadas, a exemplo do registrado acima. Além disso, o teto remuneratório limitado poderá não ser atrativo para técnicos com maior gabarito de conhecimento e expertise, dentre as outras ponderações indicadas no quadro anterior.

Portanto, a contratação de empresa especializada continua sendo a alternativa viável e a que melhor se amolda à necessidade da contratação em tela, uma vez que os serviços serão executados por uma equipe de profissionais multidisciplinares com experiência e notória especialização, possibilitando oferta de serviços consultivos e preventivos seguros e com a qualidade necessária buscada.

IV. Alinhamento da Contratação com o Plano de Contratações Anual

(Artigo 18, §1º, inc. II, da Lei nº 14.133/2021)

Contratação está prevista em seu plano de contratações anual (PCA), com publicação em dezembro de 2025, e disponível no portal de transparência e no site, com o Link;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

<https://pmsaposse.sp.gov.br/uploads/20260106110026PCA%202026%20PARA%20PUBLICA%C3%87%C3%83O.pdf>

V. Estimativa do Valor da Contratação (Artigo 18, §1º, inc. VI, da Lei nº 14.133/2021)

Em atendimento ao disposto no **artigo 18, §1º, inc. VI, da Lei nº 14.133/2021**, durante a realização deste Estudo Técnico Preliminar, com base na quantidade de horas-técnicas mensais para a prestação dos serviços descritos no item III.1, deste Relatório, foi realizada estimativa de preços, adotando-se a regra estatuída no **§1º do artigo 23, da mesma Lei**, e se encontra dentro do previsto no valor divulgado no PCA vigente.

VI. Justificativa pelo Não Parcelamento dos Serviços Técnicos (Artigo 18, §1º, inc. VIII, da Lei nº 14.133/2021)

Em cumprimento ao **artigo 18, §1º, inc. VIII, da Lei nº 14.133/2021**³⁰, denota-se que a contratação dos serviços técnicos especializados de consultoria, relacionados no item III, deste Estudo Técnico Preliminar, deverá ser prestado por uma única contratada, em razão das suas especificidades e características.

A licitação a ser instaurada, pelo critério *técnica e preço*, avaliará todos os critérios técnicos necessários para a escolha da melhor consultoria em gestão pública, pontuando tanto a qualificação técnica da empresa quanto a de sua equipe técnica. A nota final a ser obtida será a resultante da ponderação dos quesitos técnicos.

A empresa que for contratada será aquela que melhor reunir os elementos técnicos avaliados, de acordo com o conjunto de ponderações definidas no edital.

Ficaria tecnicamente inviável distribuir os serviços descritos no item III deste ETP para duas ou mais empresas do ramo de consultoria, pois isso poderia influir na qualidade dos serviços, na agilidade de atendimento, além de levar a potenciais conflitos de atuação. Isso porque, tratando-se de serviços de consultoria em gestão pública, os problemas, as dúvidas e as solicitações de apoio técnico podem ser atinentes por mais de uma área municipal, dificultando a definição de qual empresa caberia atender ao chamado.

Não será o caso, portanto, de parcelar os serviços técnicos de consultoria, limitando-se a contratar uma única empresa especializada do ramo pertinente.

VII. Providências a Serem Adotadas pela Administração Previamente à Celebração do Contrato

³⁰ Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...)

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

(...)

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

(...)

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

(Art. 18, §1º, inc. X, da Lei nº 14.133/2021)

Para fins de atendimento ao objeto deste certame, a Administração da Prefeitura apresentará à empresa contratada, formalmente, quando da assinatura do instrumento de ajuste, a relação dos servidores públicos credenciados a formular consultas ou solicitar atendimentos.

Os servidores que não estejam na lista fornecida pela Prefeitura Municipal e que necessitarem de atendimento deverão ser alertados pela contratada a obter autorização do seu superior hierárquico, devidamente autorizado na lista.

A Contratada não poderá executar serviços de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atividades administrativas. A consultoria, tanto preventiva quanto a consultiva, limitar-se-á ao apoio e à orientação quanto à prática correta dos procedimentos administrativos, pautados na legislação e normas de controladoria.

Os serviços de consultoria não substituirão, em hipótese alguma, as atividades de atribuição exclusiva dos servidores públicos da área técnica da Administração Municipal, sobretudo, as alusivas à Procuradoria Jurídica, Contabilidade e a Controladoria Interna.

A Administração designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.

Os serviços deverão se iniciar com a expedição da ordem de execução dos serviços ou com a assinatura do contrato e deverão ser prestados durante todo o período de execução contratual.

As regras específicas que regerão o vínculo contratual estarão definidas no contrato administrativo a ser firmado entre as partes, inclusive no que tange aos procedimentos para o seu encerramento antecipado.

VIII. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos em Termos Economicidade e de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros Disponíveis

(Art. 18, §1º, inc. IX, da Lei nº 14.133/2021)

Conforme demonstrado no item II, deste ETP, a pretensão da Administração em contar com os serviços técnicos especializados em gestão pública é garantir, primeiro, uma gestão mais eficiente, e, segundo, não mais importante, oferecer ao seu corpo funcional o aprimoramento, treinamento e a disponibilidade de acesso à consultas, pareceres, estudos, publicações e cursos nas áreas que serão contempladas com a futura contratação.

A Consultoria especializada em atos de gestão, prestada por empresa ou profissional de gabarito, tende a mitigar - e frequentemente mitiga deficiências e incrementa a eficácia dos serviços -, essa carência de conhecimento por parte dos servidores públicos das áreas técnicas. O canal, que se abre para



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

consultas e debates de assuntos técnicos inerentes à sua área de atuação, traz para o servidor público a possibilidade de melhor e mais completamente conhecer aquilo que é o mais correto para a ação.

Ademais, conforme indicado no item V, deste ETP, o estudo de mercado demonstrou ser mais viável, inclusive, financeiramente, a contratação de serviços multiprofissionais por meio de uma única empresa especializada, do que contratar diversos profissionais ou empresas para cada área de atuação, assim como demonstrou ser inviável a realização de concurso público.

IX. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

(Art. 18, §1º, Inc. XI, da Lei nº 14.133/2021)

A Administração Municipal não conta, atualmente, com serviços correlatos ou interdependentes aos descritos neste ETP.

X. Descrição de Possíveis Impactos Ambientais e Respectivas Medidas Mitigadoras

(Art. 18, §1º, Inc. XII, da Lei nº 14.133/2021)

Conforme análise de riscos elaborada para esse tipo de contratação, não identificou-se possíveis impactos ambientais que merecessem anotações ou indicações de medidas mitigadoras.

XI. Conclusão

(Artigo 18, §1º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021)

Embora esta Administração Municipal disponha de técnicos efetivos, nas áreas de Planejamento, de Contabilidade e de Administração, em geral, a disponibilidade de serviços técnicos de consultoria possibilitará aos servidores públicos municipais aperfeiçoarem seus conhecimentos, além de adequarem a prática de atos de acordo com as recentes alterações promovidas nas normas que regem a área pública e nas orientações dos órgãos de controladoria.

Esta posição ficou evidente na manifestação dos setores envolvidos na contratação dos serviços técnicos especializados. Questionados sobre a necessidade desse apoio técnico, entenderam que poderiam proporcionar-lhes melhor compreensão quanto ao cumprimento de suas rotinas administrativas.

A consultoria técnica especializada, conforme já reconhecido pelo TCE/SP, é um serviço que permite à Administração buscar o aprimoramento de suas ações, sinalizando para o público e para os órgãos fiscalizadores, em geral, a sua intenção honesta de querer fazer o correto, implantar uma rotina assertiva de condutas e mitigar potenciais nulidades na prática de seus atos administrativos. O apoio trazido pela consultoria técnica permite ao servidor público ser treinado na atuação direta de suas rotinas. Por limitações orçamentárias e operacionais, a Administração nem sempre consegue submeter seus servidores a cursos e treinamentos externos, nem de conhecer outras realidades existentes no mercado.

Prova da eficiência deste tipo de serviços são as contratações semelhantes realizadas por inúmeras entidades e órgãos públicos municipais, espalhados pelo Estado de São Paulo. Vários são os julgados do TCE/SP dando pela regularidade da contratação de consultoria em gestão pública, relacionados neste



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Estudo Técnico, quando realizada em observância aos critérios corretos, pautados em licitação pública do tipo *técnica e preço* ou *melhor técnica*, ou, até mesmo, por inexigibilidade de licitação, quando presentes a notoriedade do prestador de serviços.

Enfim, entende-se ser adequada a contratação de serviços técnicos de consultoria, nos moldes tratados neste ETP.

Submete-se ao crivo da Autoridade Competente, para determinar a abertura do processo de licitação pública ou de inexigibilidade, conforme o caso, seguindo-se os ditames da Lei nº 14.133/2021.

Responsável pelo Estudo Técnico Josemar Anderson da Silva Ribeiro



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026

((A SER ENCAMINHADO SOMENTE PELA EMPRESA VENCEDORA/MELHOR CLASSIFICADA E SIMULTANEAMENTE AO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, vide item 11.1.1))

DADOS DO LICITANTE
Denominação:
Endereço:
CNPJ:
CEP:
Cidade:
Telefone:
E-mail:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos multiprofissionais de orientação preventiva de iniciativa da empresa em casos relevantes e de interesse dessa Administração, e orientação consultiva, quando solicitada pelos técnicos da Administração, envolvendo as áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno, de acordo com o ANEXO I – ETP, Termo de Referência e demais condições.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO PÚBLICA RELACIONADOS A GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL – CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ETP Objetivo de prestar orientações relacionadas a gestão administrativa municipal, em especial nas áreas de: planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, contratos administrativos, assessoramento técnico junto ao gabinete do prefeito para e orientação no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração.	MES	60	R\$	R\$

VALOR TOTAL OFERTADO: R\$ 00,00 (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DE CONCORRÊNCIA Nº 001/2026.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Observações:

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

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;
- c) Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

- 1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento nesta Concorrência.
- 1.2. Caso o interessado seja consórcio de pessoas jurídicas, deverá ser apresentado documentação de todos os participantes, nos moldes do art. 15 da Lei 14.133/2021.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
- e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeitos de Negativa.
- e.1) No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante dentro do **ANEXO III-E** deste Edital.
- f) certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

2.1. Fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do certame.

2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

2.3. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

2.4. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Conforme Anexo I – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Conforme Anexo I – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

5. OUTROS DOCUMENTOS / DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.1. Apresentar as declarações estabelecidas nos Anexos III - A a III - E, conforme enquadramento da empresa. Para que não haja dúvidas e exemplificativamente: se a empresa não for ME/EPP, está dispensado de apresentar o ANEXO “III-C”. Igualmente, se o licitante estiver sediado em Santo Antônio de Posse, não há necessidade de entregar o Anexo “III-E”.

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

5.3. Por oportuno, conforme recente decisão a esta Municipalidade em âmbito do processo TC-019420.989.22-0, caso o licitante deixe de apresentar qualquer declaração e/ou entregue parcialmente a documentação exigida, será providenciada diligências por essa Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis para apuração e entrega do documento (ex.: Licitante entregou atestado incompleto, será diligenciado tal documento).



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

5.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

b. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

c. Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx

d. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>

5.4.1. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

5.5. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - A (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Concorrência Pública nº 001/2026** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Em complemento, considerando que o objeto aqui licitado envolve a prestação de serviços e sua execução (e não aquisição de produtos) para atender as necessidades do Órgão Solicitante, não há que se falar em ofertar marca.

(data)

(assinatura do credenciado)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - B (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

_____, (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas da lei:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 9) 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 ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

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

Local, data.

(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - C **(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU 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), CNPJ nº ____-____/____-____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

(data)

(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - D (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAMOS expressamente que não possuímos qualquer 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, no município de Santo Antônio de Posse.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

(data)

(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO III - E (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL (entrega obrigatória na HABILITAÇÃO para empresas não sediadas em Santo Antônio de Posse)

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO Nº 682/2026
Menor Valor Global**

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é cadastrada como contribuinte no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse.**

Local, e data _____

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO IV “MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2026”

CONTRATO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE E _____.

Pelo presente instrumento, fica firmado o **TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Secretário Municipal abaixo assinado, conforme Decreto Municipal nº 3.828/2022, o qual dispõe sobre a delegação de competência nos processos licitatórios, com endereço profissional na Praça Chafia Chaib Baracat, nº. 351, cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13.831-024, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____._____/_____-____ com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada(s) **CONTRATADA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Contrato, nos termos das nos termos das Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do edital de **Concorrência Pública nº 001/2026**, nos autos do **Processo Administrativo nº 682/2026**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos multiprofissionais de orientação preventiva de iniciativa da empresa em casos relevantes e de interesse dessa Administração, e orientação consultiva, quando solicitada pelos técnicos da Administração, envolvendo as áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos Humanos, Compras, Licitações, Contratos e Patrimônio) e Controle Interno, de acordo com o ANEXO I – ETP, Termo de Referência e demais condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.2. O prazo de vigência deste Contrato são de 60 (sessenta) meses, contados a partir expedição da Ordem de Serviço que integra o presente instrumento, podendo ser prorrogado, desde que nos termos previstos na Lei nº. 14.133/2021.

2.3. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes no ETP e Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste edital

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

3.1. Contratar com a Administração desta **PREFEITURA**, nas condições previstas no Edital do Concorrência Pública nº 001/2026 e o preço registrado neste Contrato, os produtos objeto deste ajuste.

3.2. Manter-se durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

4.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

4.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

4.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços/fornecimento do objeto contratado, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

4.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 3.919/2023, para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

4.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

4.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

4.8. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

4.9. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES

5.1. Aplicam-se a este Contrato e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023, e as previstas na Cláusula 23 do edital de Concorrência nº 001/2026, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO PARA DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

6.1. A empresa contratada deverá providenciar a execução do serviço de forma imediata após expedição da Ordem de Serviço que integra o presente instrumento, **contando-se o prazo** a partir da comunicação formal ao contratado que poderá ser efetuada via e-mail e/ou outro meio hábil, na forma, quantidades e prazos, definidos na mesma, respeitando o ETP e Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

6.2. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica/DANFE.

6.3. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6.4. Ocorrendo qualquer problema, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente por escrito a Secretaria solicitante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR TOTAL

7.1. O valor total deste Contrato é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso).

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Concorrência Pública nº 001/2026 com seus Anexos e a (s) proposta(s) da(s) **CONTRATADAS(S)**;

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Contrato, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscreve, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE
CONTRATADA
FISCAL DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

GESTOR(A) DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 682/2026

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Assinatura: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratada:

Empresa: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

E-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ANEXO VI

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

CNPJ:

BAIRRO:

ESTADO:

EMAIL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG. Nº.:

EMAIL.:

NACIONALIDADE:

CPF. Nº.:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

Assinatura

Nome

RG

Observações.:

Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do(a) contrato.

Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.