



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

# **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL**

**01/2025**

## **CONTRATANTE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO/SP

## **OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao município, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência.

## **VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 122.582,76 (cento e vinte e dois mil quinhentos e oitenta e dois reais e setenta e seis centavos)

## **DATA E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **04/09/2025** às **09h00min** (horário de Brasília)

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187, Centro, CEP 15710-011, São Francisco/SP

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

TÉCNICA E PREÇO

## **MODO DE DISPUTA:**

FECHADO

## **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM

## **EXCLUSIVO ME/EPP**

NÃO



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18  
FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO:** Nº 38/2025

**MODALIDADE:** CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2025

**TIPO DE LICITAÇÃO:** TÉCNICA E PREÇO

Regido pela **Lei nº 14.133/21** e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar Nº 123/06, 147/11 e alterações posteriores e pelo **Decreto Municipal nº 2056** de 29 de julho de 2024 (acesso em: [https://ecrie.com.br/Sistema/Conteudos/DiarioOficial/upload/ASS\\_u\\_164\\_30072024132013.pdf](https://ecrie.com.br/Sistema/Conteudos/DiarioOficial/upload/ASS_u_164_30072024132013.pdf)).

**Art. 06, inc. XXXVIII.** concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser: (...) c) técnica e preço;

**Art. 29.** A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**Parágrafo único.** O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea “a” do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

**Art. 55.** Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de:  
(...)

IV - para licitação em que se adote o critério de julgamento de técnica e preço ou de melhor técnica ou conteúdo artístico, 35 (trinta e cinco) dias úteis.

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

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica (...)

### **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao município, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência.

**PROTOCOLO DE ENVELOPES PROPOSTAS INICIAIS E HABILITAÇÃO:** de 23/07/2025 às 08h00min até às 08h45min do dia 04/09/2025.

**CRENCIAMENTO:** a partir das 08h45min até as 09h00min do dia 04/09/2025.

**SESSÃO PÚBLICA:** a partir das 09h00min do dia 04/09/2025, sem previsão de término, por decisão do(a) Agente de Contratação.



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**MODO DE DISPUTA:** FECHADO

**REFERÊNCIA DE TEMPO DO PROCESSO:** horário oficial de Brasília (DF).

**LOCAL:** Av. Oscar Antônio da Costa, 1187. Centro. São Francisco – SP. CEP 15.710-011

## 1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de São Francisco (SP), com sede na Av. Oscar Antônio da Costa, nº 1187 – Centro, CEP 15.710-011, através do Senhor Prefeito Municipal, Sr. Sebastião de Oliveira Baptista, torna público a quem possa interessar, que realizará procedimento licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, por critério **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 2056 de 29 de julho de 2024, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis e demais legislações que sejam aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.1.** Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

**Anexo I** – Documento de Formalização de Demanda

**Anexo II** - Estudo Técnico Preliminar

**Anexo III** - Termo de Referência

**Anexo IV** - Modelo de Proposta

**Anexo V** - Modelo de Declarações

**Anexo VI** - Termo de Credenciamento

**Anexo VII** - Minuta do Contrato

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** Define-se como possível licitante toda e qualquer empresa que possua interesse em participar desta concorrência e possua as exigências e condições necessárias conforme elencado neste Edital.

**2.2.** O objeto desta concorrência é composto por **01 (um) item**, conforme quantidade definida e especificações mínimas constantes no Termo de Referência, que integram este Edital, não podendo o licitante oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto para item(ns) desejado(s), obrigando-se nos limites dela e a acréscimos e supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, nos termos do art. 125 da lei 14.133/2021.

**2.2.1.** Será declarada vencedora o licitante que apresentar, a melhor técnica e o melhor valor, já incluso todos os custos pertinentes para a prestação dos serviços, **incluindo** todos os custos.

**2.3.** A Concorrência Presencial será realizada em sessão pública, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, na Av. Oscar Antônio da Costa, 1187. Centro. São Francisco – SP. CEP 15.710-011.

**2.4.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, com a ajuda da equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o software “FIORILLI”.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL** os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições e exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos, até o horário fixado neste Edital para protocolo da proposta e demais documentações.

**3.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, conforme Item – DO CREDENCIAMENTO, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular praticar todos atos e operações.

**3.3.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes a concorrência presencial, no qual o licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do deste município de São Francisco – SP por eventuais danos decorrentes de uso indevido de seus poderes.

**3.4.** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário **IMPEDIMENTO** da proponente no referido certame.

**3.5.** É de responsabilidade do licitante conferir e cadastrar os seus dados com exatidão e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.6.** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **Anexo III (Termo de Referência)**.

**3.7.** Caberá ao representante do licitante acompanhar as operações durante a sessão pública da concorrência, ficando **responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema e/ou Agente de Contratação, sendo o único responsável pelas transações que forem efetuadas. Em qualquer caso, o licitante somente poderá pleitear reparações, administrativa ou judicialmente, contra seu próprio representante.**

**3.8.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas, como o custo de deslocamento e formulação de propostas e habilitação impressas, serão de **responsabilidade exclusiva do licitante**, não sendo o Município de São Francisco - SP responsável em nenhuma hipótese, ainda que o licitante não seja vencedor.

**3.9.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de publicação do processo e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do diário oficial e sítio eletrônico oficial (<https://www.saofrancisco.sp.gov.br/licitacao>), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

**3.10.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na lei 14.133/2021

**3.11.** Nos termos do art. 47, 48 e 49 da LCP 123/2006, que versa que “o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte” pode ser afastado quando “não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

conjunto ou complexo do objeto a ser contratado” e, considerando ainda a justificativa apresentada no bojo do Estudo Técnico Preliminar e no Termo de referência, no qual restou comprovado a vantagem em se admitir empresas de todos os portes em busca do melhor preço, **esta licitação NÃO será exclusiva para ME/EPP, sendo concedido, porém, o benefício do empate ficto e demais tratamentos diferenciados para tais empresas.**

**3.11.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante nos anexos, para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais da empresa junto a plataforma se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

**3.11.2.** No caso de ME/EPPs, a obtenção de benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.11.3.** A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123/2006 configura fraude ao certame, estando sujeita a aplicação de sanções, conforme o subitem – SANÇÕES deste Edital.

**3.12.** A participação nesta concorrência presencial implica o reconhecimento pelo licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, do Termo de Referência e demais anexos, bem como as disposições contidas na Legislação vigente. Ainda, caso o licitante discorde dos termos do Edital, deverá impugná-lo até o prazo citado neste Edital, não podendo alegar vícios ou ilegalidades presentes nele posteriormente via judicial.

## **3.13. NÃO PODERÃO PARTICIPAR desta concorrência PRESENCIAL os licitantes enquadrados nos casos a seguir:**

**3.13.1.** que não atendam ou não concordem com as condições deste Edital e seus anexos;

**3.13.2.** que se enquadrem nas seguintes vedações:

**3.13.2.1.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

**3.13.2.4.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**3.13.2.4.1.** aplica-se o disposto na alínea acima também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

**3.13.2.5.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário) ou reunidas em consórcio.



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**3.13.2.5.1.** Tal medida se justifica tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do instrumento contratual celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

## **4. DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)**

**4.1.** Os licitantes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de dados pessoais e sensíveis que venham a ter ciência de outros licitantes, em consonância com o disposto na lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais.

**4.2.** Os licitantes responderão administrativa e judicialmente em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais por inobservância à LGPD, ainda que em virtude de atos praticados por seus representantes.

**4.3.** Em atendimento ao disposto na LGPD, a Administração Pública, para a realização da presente licitação, terá acesso aos dados pessoais dos representantes dos licitantes, tais como (rol exemplificativo): número do CPF e do RG, endereço eletrônico, telefone, endereço empresarial, cópia do documento de identificação.

**4.3.1.** Os licitantes, ao participarem, concordam em fornecer tais dados, desde que utilizados exclusivamente para persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público.

**4.4.** Os licitantes, ao participarem da presente licitação, tem ciência da existência e se comprometem a cumprir com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**4.5.** A Administração Pública fica obrigada a comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, que possa vir a impactar e/ou afetar o licitante, bem como adotar providências dispostas no art. 48 da LGPD.

**4.6.** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**4.7.** O licitante, ao participar, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados que por ventura tiver acesso.

**4.8.** O licitante fica obrigado a comunicar esta prefeitura em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados, que porventura teve acesso, seja ele devido ou não.

**4.9.** A comunicação que trata o item anterior deverá conter:

**4.9.1.** Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

**4.9.2.** Informações sobre os titulares envolvidos;

**4.9.3.** Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;

**4.9.4.** Os riscos relacionados ao incidente;



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

- 4.9.5.** Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- 4.9.6.** As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.
- 4.10.** O licitante dará conhecimento formal aos seus colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.
- 4.11.** O eventual acesso, pelo licitante, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para o fornecedor e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.
- 4.12.** Os licitantes e esta prefeitura cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo etc.
- 4.13.** Encerrada a sessão pública, o fornecedor interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer) que teve acesso, salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.
- 4.14.** Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Edital e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, ou demais legislações aplicáveis de acordo com a natureza do fato.

## **5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

- 5.1.** O certame será conduzido pelo Sr. Daniel Assis de Moraes, Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio, designados pela Portaria 2.041/25, de 08/05/2025, e que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 5.1.1.** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 5.1.2.** Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- 5.1.3.** Abrir as propostas de preços;
- 5.1.4.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 5.1.5.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 5.1.6.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 5.1.7.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 5.1.8.** Declarar o vencedor;
- 5.1.9.** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 5.1.10.** Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- 5.1.11.** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 5.2.** O certame contará com a banca examinadora de Técnica e preço, designados pela Portaria 2.051/25, de 20/06/2025, quais sejam: a Sra. Marcia Cristina Rodrigues, o Sr. Ricardo Rodrigues Silva e o Sr. Gabriel De Almeida Botassim, que terão, em especial, as seguintes atribuições:
- 5.2.1.** verificar a capacitação e a experiência do licitante com a análise de atestados de obras, produtos ou serviços previamente realizados;
- 5.2.2.** atribuir notas a quesitos de natureza qualitativa, de acordo com orientações e limites definidos em edital, considerados a demonstração de conhecimento do objeto, a metodologia e o programa de trabalho, a qualificação das equipes técnicas e a relação dos produtos que serão



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

entregues; e

**5.2.3.** computar a nota aferida por desempenho do licitante em contratações anteriores, com base nos documentos comprobatórios de que trata o § 3º do art. 88 da Lei federal nº 14.133, de 2021, no registro cadastral unificado de fornecedores, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e nas eventuais penalidades aplicadas, na forma de regulamento específico.

## 6. DA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de PROTOCOLO PRESENCIAL, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para protocolo.

**6.2.** A proposta de preços deverá ser formulada em preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso de até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação.

**6.3.** Nos preços propostos, deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços, tais como: mão-de-obra, materiais, taxas, fretes, descontos, transporte (locomoção), alimentação, custos com terceiros, custos trabalhistas, seguro contra todos os riscos existentes se for o caso, garantia e tributos de qualquer natureza, como encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes (Súmula TCE/SP 10).

**6.4.** A PROPOSTA DE TÉCNICA E PREÇOS DO LICITANTE, deverá constar EM PAPEL TIMBRADO E ASSINADO, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, com vistas todas as páginas e assinadas na última pelo representante da empresa.

**6.4.1.** Para a PROPOSTA DE TÉCNICA o licitante deverá elencar todos os documentos que comprovam a sua técnica, bem como anexa-los junto a proposta, conforme modelo de proposta em anexo. O item elencado que não conter documento comprobatório, será desconsiderado pela Banca examinadora no momento da avaliação.

**6.5.** A Proposta deve conter no mínimo os seguintes elementos, conforme modelo anexo:

**6.5.1.** Nome, endereço e CNPJ do licitante;

**6.5.2.** Número do processo e da concorrência presencial;

**6.5.3.** Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;

**6.5.4.** Preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso de até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, com todos os custos diretos e indiretos necessários para o pleno atendimento do objeto inclusos no preço do item, sendo de responsabilidade do licitante contratado arcar com TODOS os custos

**6.5.5.** A proposta deverá ser inferior ou igual ao valor estimado de contratação;

**6.5.6.** Prazo de validade da proposta;

**6.5.7.** Data e assinatura do responsável pela proposta

**6.5.8.** Declaração de que nos preços propostos, estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços e/ou itens, tais como: mão-de-



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

obra, materiais, taxas, fretes, descontos, transporte (locomção), alimentação, custos com terceiros, custos trabalhistas, seguro contra todos os riscos existentes se for o caso, garantia e tributos de qualquer natureza, como encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para entrega dos itens/prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes (Súmula TCE/SP 10).

**6.5.9.** Declaração de possuir pleno conhecimento dos serviços a serem executados/objetos a serem entregues;

**6.5.10.** Declaração de ter recebido do Município de São Francisco/SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;

**6.5.11.** Declaração de estar cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;

**6.5.12.** Declaração de se obrigar, caso seja adjudicado o objeto, a assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido, contada da data de notificação do Município de São Francisco/SP, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

**6.5.13.** Declaração de estar cientes e cumprir os Requisitos de Habilitação;

**6.5.14.** Declaração de ser OU não ser (alterar conforme o caso) optantes pelo Simples Nacional;

**6.5.15.** Declaração de ser OU não ser microempresa OU empresa de pequeno porte OU empresa de médio porte OU grande empresa (alterar conforme o caso), nos termos do enquadramento da LCP 123/2006, cujos termos temos ciência na íntegra;

**6.5.16.** Declarar os dados bancários para pagamento.

**6.6.** Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados em sistema e as especificações constantes no Termo de Referência, **PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO, prevalecerão as.**

**6.7.** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, últimas contados a partir da data da sessão pública da concorrência Presencial, podendo ser admitido prazo superior se assim descrito na proposta do licitante, mas não sendo aceito prazos inferiores.

**6.8.** 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.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1.** **Dentro do prazo para protocolo das propostas iniciais**, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os documentos elencados **neste item, conforme relação a seguir.**

**7.1.1.** Importante salientar que toda a documentação apenas ficará acessível ao Agente de Contratação, equipe de apoio e aos demais licitantes na fase de habilitação.

**7.2.** Serão exigidos como documentos de habilitação os seguintes:

### HABILITAÇÃO JURÍDICA



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18  
FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**7.2.1.1. (Documento 1)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações e prova de seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

**7.2.1.1.1.** Os documentos descritos no item anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**7.2.2. (Documento 2)** Carteira da OAB dos sócios da empresa, e do procurador junto com a procuração, se for o caso.

## REGULARIDADE FISCAL

**7.2.3. (Documento 3)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.2.4. (Documento 4)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**7.2.5. (Documento 5)** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

**7.2.6. (Documento 6)** Certidão de Regularidade de Débito ou Positiva com efeito de Negativa junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei;

**7.2.7. (Documento 7)** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;

**7.2.8. (Documento 8)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

**7.2.9. (Documento 9)** Certidão da Junta Comercial comprovando Enquadramento – ME ou EPP ou Equiparadas, registrada na Junta Comercial na forma do Art. 8º. da IN 103/2007 do DNRC, somente sendo obrigatória quando a empresa houver se declarado ME ou EPP na fase de cadastro das propostas iniciais.

## REGULARIDADE TRABALHISTA

**7.2.10. (Documento 10)** Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme disposto na Lei Federal nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, em plena validade - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

## QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

**7.2.11. (Documento 11)** Certidão Negativa de Falência recuperação judicial e extrajudicial e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, e quando não estiver expresso o prazo de validade, poderá o Agente de Contratação diligenciar ou solicitar nova comprovação.

**7.2.11.1.** De acordo com a Súmula 50 do TCESP, no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.2.12. (Documento 12)** No mínimo 1(um) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em fornecer objeto compatível ou semelhante ao licitado em características e quantidade.

**7.2.12.1.** Caso haja dúvida sobre atestado apresentado, o Sr(a). Pregoeiro(a)/Agente de



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Contratação e sua equipe poderão solicitar documentos complementares para comprovar a veracidade do mesmo.

**7.2.12.2.** Em observância a **Súmula nº 22 do TCESP**, o presente atestado não poderá ser utilizado para fins de aferimento de técnica, uma vez que é vedada a pontuação de atestados que comprovem experiência anterior, utilizados para fins de habilitação.

## OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES

**7.2.13. (Documento 13)** Declarações, em conjunto ou separadas, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, de que o licitante:

**7.2.13.1.** atende aos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

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

**7.2.13.5.** a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

**7.2.13.6.** inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**7.2.13.7.** está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**7.2.13.8.** assume a responsabilidade pelas propostas apresentadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;

**7.2.13.9.** no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;

**7.2.13.10.** se responsabiliza pela execução do objeto, no prazo conveniado, dos itens cujo vencer, conforme especificações discriminadas no Edital;

**7.2.13.11.** Declaração de gestão contratual;

**7.2.14. (Documento 14)** Comprovante de que a empresa licitante possui inscrição e está em regularidade na ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB/SP

**7.2.15. (Documento 15)** Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**7.2.16. (Documento 16)** Apresentar a indicação do(s) profissional(is) técnico(s) responsáveis pela execução dos serviços, como também, apresentar comprovante de inscrição e regularidade do profissional do preposto técnico junto a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

**7.2.17. (Documento 17)** Diploma de Conclusão de Graduação em Direito reconhecido pelo MEC e/ou Histórico Escolar com Declaração de formação em Direito do Preposto Técnico



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

(Advogado).

**7.2.18. (Documento 18)** O Licitante deverá apresentar um profissional com registro no respectivo Conselho de Classe há pelo menos 3 (três) anos e com, no mínimo, 1 (um) ano de experiência comprovada na área de Advocacia Pública/Administrativa (licitações e contratos). A comprovação deverá ser feita por meio de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por entidade de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do Órgão expedidor, em original ou cópia.

**7.2.19. (Documento 19)** O(s) profissional(is) técnico(s) deverá(ão) comprovar vínculo profissional através da demonstração do vínculo societário, da carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços.

**7.2.20. (Documento 20)** RG e CPF do Preposto Técnico.

**7.2.21. (Documento 21)** Atestado de Antecedentes Criminais do Preposto Técnico.

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

**7.4. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar TODA A DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, tudo conforme o art. 43, da LC 123/2006.

**7.4.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do Agente de Contratação, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.4.1.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 8. DO PROTOCOLO

**8.1.** Os licitantes protocolarão, exclusivamente presencialmente ou por meio do envio via Correios, às suas expensas, o envelope contendo a PROPOSTA INICIAL, incluindo VALOR e a **concomitantemente** com o envelope contendo os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, até o horário limite para PROTOCOLO DE ENVELOPES PROPOSTAS INICIAIS E HABILITAÇÃO, definido neste Edital, em horário de Brasília, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de protocolo dessa documentação.

**8.1.1.** suas propostas de técnica e preço e a habilitação deverão estar em um envelope opaco, fechado, indevassável, consignadas nos seus aversos a identificação do licitante e as seguintes inscrições:

|                                                                                           |                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL</b> [RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA] [CNPJ] | <b>ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO</b> [RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA] [CNPJ] |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

|                                            |                                            |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO – SP | PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO – SP |
| PROCESSO Nº 21/2025                        | PROCESSO Nº 21/2025                        |
| CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 11/2025         | CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 11/2025         |

**8.2.** As propostas e habilitação protocoladas **DEVEM ESTAR LACRADAS**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas, **COM TODAS AS SUAS EXTREMIDADES DE ABERTURA RUBRICADAS PELO RESPONSÁVEL.**

**8.2.1.** No caso de envio via Correios, é de responsabilidade do licitante garantir que os envelopes sejam entregues DENTRO do prazo estabelecido para protocolo.

**8.2.1.1.** Neste caso, o próprio Setor de Protocolo receberá os envelopes e providenciará o protocolo, desde que dentro do prazo.

**8.2.2.** Caso o licitante compareça no Setor de Protocolo dentro do prazo indicado, mas haja fila de espera, será assegurado o direito de protocolo, sendo que o servidor do Setor de Protocolo deverá anotar todos os presentes no momento do prazo final e realizar o protocolo somente destes.

**8.2.3.** Licitantes que comparecem após o horário, ainda que haja fila de espera, NÃO terão direito a participar da licitação.

**8.3.** Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento da fase de julgamento.

**8.4.** Os documentos de proposta de todos os licitantes serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o início da sessão pública.

**8.5.** O licitante, ao protocolar sua PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, concorda que os documentos serão retidos e juntados ao processo administrativo, e serão usados EXCLUSIVAMENTE com finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, não podendo em nenhuma hipótese requerer a retirada de tais documentos do processo administrativo.

**8.5.1.** Os demais licitantes e público em geral que obtiverem acesso a tais documentos estão cientes do disposto neste Edital, no tópico DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018).

**8.6.** Após o protocolo dos envelopes, os licitantes NÃO poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação.

**8.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação, julgamento da proposta.

**8.8.** Protocolado os envelopes e após findo o prazo para tal ato, o Setor de Protocolo providenciará a entrega de tais envelopes diretamente ao Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio.

## 9. DO CREDENCIAMENTO

**9.1.** Na ocasião da sessão de disputa de preços, os licitantes serão credenciados no sistema, podendo ser representados por representante legal ou procurador, devendo apresentar a documentação necessária **diretamente ao Agente de Contratação**, no horário e local indicado neste Edital, **FORA DE QUAISQUER ENVELOPES.**



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**9.2.** Compõe o credenciamento os seguintes documentos:

**9.2.1. (Documento 1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**9.2.1.1. (Documento 2)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações e prova de seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

**9.2.1.1.1.** Os documentos descritos no item anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**9.2.2. (Documento 3)** No caso de procurador, instrumento público de procuração OU instrumento particular OU Termo de Credenciamento com firma reconhecida, conforme modelo em anexo ao Edital, do qual constem poderes específicos para representar em licitações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a certames licitatórios;

**9.2.2.1.** No caso do Termo de Credenciamento, poderá ser dispensado o reconhecimento de firma por cartório, que será realizada pelo Agente de Contratação, nos termos do art. 12 inciso IV da lei 14.133/2021, DESDE que o procurador apresente documentação que permita inferir a autenticidade das assinaturas.

**9.2.3. (Documento 4)** Cópia do RG ou documento equivalente válido em todo o território nacional do Representante Legal, acompanhada do original caso este seja o credenciado,

**9.2.4. (Documento 5)** Cópia do RG ou documento equivalente válido em todo o território nacional do procurador se for o caso, acompanhada do original;

**9.3.** A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

**9.4.** O fato da não apresentação dos documentos de credenciamento ou a ausência dos documentos exigidos para credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos, desde que tenha sido feito o protocolo de sua proposta e habilitação dentro do prazo previsto.

**9.5.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**9.6.** Caso o credenciado não compareça, mas envie sua proposta e habilitação por via postal com aviso de recebimento, o licitante participará somente com sua proposta contida no envelope, renunciando tacitamente a fase de disputa de preços e negociação.

**9.7.** Tanto a técnica quanto os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ainda que formulado pelo seu representante (ou procurador).

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FASE DE JULGAMENTO**

**10.1.** No horário estabelecido neste Edital, o Agente de Contratação abrirá a sessão pública, abrindo todos os envelopes de propostas e verificando se há presentes interessados em se credenciar para representar os licitantes, os quais deverão estar em consonância com a documentação exigida no item anterior – DO CREDENCIAMENTO.

**10.2.** Credenciado os interessados e que cumpriram com exigências, o Agente de Contratação irá visualizar e analisar, preliminarmente e de forma superficial, a proposta ofertada, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, ou



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

mesmo as manifestamente irrisórias.

**10.3.** Em seguida, a banca examinadora passará a análise e avaliação da conformidade das propostas de técnica e preço, observadas as regras e as condições previstas no **item 10.7**.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.4.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o valor global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.5.** As propostas deverão obedecer aos termos do Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. A não desclassificação da proposta nesta etapa não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário em momento posterior, levado a efeito na fase de aceitação.

## **10.7. EXAME DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS:**

A comprovação da capacidade técnica da licitante será avaliada com base em critérios objetivos, conforme definidos neste instrumento, considerando a experiência institucional da empresa e a qualificação do profissional indicado para a execução contratual. A pontuação técnica máxima será de 80 (oitenta) pontos, distribuída entre os seguintes critérios:

### **10.7.1. Comprovação da Capacidade Técnica da Empresa (até 40 pontos)**

#### **Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica**

a) deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado. A pontuação será atribuída conforme o número de atestados apresentados, conforme a tabela a seguir:

| Número de Atestados Compatíveis | Pontuação |
|---------------------------------|-----------|
| 1 Atestado                      | 10 pontos |
| 2 Atestados                     | 20 pontos |
| 3 Atestados ou mais             | 40 pontos |

b) Atribuição total máxima de 40 pontos.

c) A Administração poderá solicitar **documentos complementares** para validar a veracidade dos atestados (cópia do contrato, endereço da contratante, entre outros).

### **10.7.2. Indicação e Qualificação do Preposto Técnico (até 40 pontos)**

#### **Qualificação do Preposto Técnico**

a) A licitante deverá indicar formalmente um preposto técnico, que será responsável pela execução do contrato. A pontuação será atribuída conforme a formação e experiência do profissional designado, conforme a tabela a seguir:



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

| CRITÉRIOS                                                                                                     | Pontuação                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Pós-graduação em Direito Administrativo ou áreas correlatas                                                   | 10 pontos                           |
| Inscrição regular na OAB/SP há mais de 3 anos                                                                 | 05 pontos                           |
| Experiência comprovada em advocacia pública (licitações e contratos): Superior a 5 anos                       | 10 pontos                           |
| Experiência comprovada em advocacia pública (licitações e contratos): De 3 a 5 anos                           | 8 pontos                            |
| Experiência comprovada em advocacia pública (licitações e contratos): De 1 a 3 anos                           | 6 pontos                            |
| Experiência em assessoria a entes públicos (atuação consultiva e contenciosa)                                 | 20 pontos                           |
| Cursos de Capacitação em Licitações e Contratos Administrativos com enfoque na Lei 14.133/2021 – até 2 cursos | 6 pontos por curso (máx. 12 pontos) |
| Curso geral de licitações e contratos (mínimo de 20h) – até 2 cursos                                          | 4 pontos por curso (máx. 8 pontos)  |
| Curso com carga horária entre 8h e 19h – até 2 cursos                                                         | 2 pontos por curso (máx. 4 pontos)  |
| Cursos/seminários com carga inferior a 8h - até 2 cursos                                                      | 1 ponto por curso (máx. 2 pontos)   |
| Nenhum curso apresentado ou cursos sem relação direta com o objeto da contratação                             | 0 pontos                            |

b) Serão desconsiderados cursos que não apresentem conexão temática com a área de licitações e contratos administrativos ou áreas correlatas (ex: curso genérico de oratória, gestão de pessoas, direito penal, etc.).

c) Caso necessário, a Administração poderá exigir o conteúdo programático dos cursos para avaliação da pertinência com o objeto da contratação.

d) Atribuição total máxima até 40 pontos.

e) Para cumprimento desse requisito, a administração instituiu banca examinadora de avaliação técnica.

### 10.7.3. DA AVALIAÇÃO DO PREÇO

Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

NP - Nota da proposta de preço do licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## 10.7.4. DA SELEÇÃO

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

$$NF = (50 * NT + 50 * NP)/100$$

onde:

**NF = Nota Final;**

**NT = Nota da Proposta Técnica;**

**NP = Nota da Proposta de Preços.**

**10.7.4.2.** Permanecendo o empate, será adotado o art. 60 da lei 14.133/2021.

## 11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA FINAL

**11.1.** O agente de contratação considerará as notas finais designadas pela banca examinadora para estabelecer a ordem de classificação dos participantes na presente licitação, e dar seqüências aos trabalhos.

**11.2.** Poderá ser desclassificado a proposta que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**11.3.** Considera-se inexequível o lance final que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.4.** O Agente de Contratação poderá, a seu critério, em caso de proposta ou lance final fixado acima do valor de referência do Termo de Referência, auxiliado pelo setor requisitante, abrir diligências a fim de confirmar se o valor inicialmente estimado estava equivocado, podendo ser aceito o lance ou proposta mediante justificativa apresentada pelo setor, nos termos do Acórdão do TCU 1549/2017 e 6452/2014.

**11.5.** O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

**11.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a continuação da sessão pública será remarcada em nova data e horário a ser informada pelo Agente de Contratação.

**11.6.1.** Se o Agente de Contratação achar necessário, poderá continuar com os trabalhos e iniciar a habilitação, para, depois, o licitante entregar a documentação exigida, com eventuais novos documentos que possam a vir ser solicitados durante a análise da habilitação.

**11.7.** Se a proposta vencedora for desclassificada, o Agente de Contratação e a Banca Examinadora examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**11.8.** Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**11.9.** Após o encerramento da etapa de julgamento da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do valor, o sistema anunciará o licitante provisoriamente vencedor e o Agente de Contratação iniciará a verificação da habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**11.10.** Encerrada essa etapa, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e este Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

## 12. DA HABILITAÇÃO

**12.1.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**12.2.** A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**12.3.** Nos termos do acórdão 2673/2021 e 1211/2021 do TCU, e considerando que o inciso II do art. 63 da lei 14.133/2021 estabelece que “será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor”, a vedação à inclusão de novo documento “não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação”.

**12.4.** Neste caso, o Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de a ser definido pelo Agente de Contratação, sob pena de inabilitação.

**12.5.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

**12.6.** Após findo o prazo indicado, momento em que deve ter entregue todos os documentos de habilitação, não será mais permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos de habilitação, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

**12.6.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**12.7.** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação auxiliado pela equipe de apoio e a Banca Examinadora, poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.8.** Caso o Agente de Contratação achar necessário, poderá solicitar os documentos originais relativos à habilitação, e os mesmos deverão ser encaminhados e recebidos pela Administração no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**12.9.** Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério do Agente de Contratação a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

**12.10.** Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou considerá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou não enviar os documentos suplementares e adicionais solicitados pelo Agente de Contratação dentro do prazo indicado.

**12.11.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta e a habilitação do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de um licitante que atenda aos requisitos do presente Edital.

## 13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, devendo ser formalizado, **EXCLUSIVAMENTE, pelo e-mail [licitacao@saofrancisco.sp.gov.br](mailto:licitacao@saofrancisco.sp.gov.br) ou PRESENCIALMENTE protocolado.**

**13.2.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas; caso contrário, será ratificado o que for necessário.

**13.2.1.** Neste caso, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

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

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

**13.4.** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações que forem encaminhados presencialmente por meio de protocolo ou via e-mail não serão conhecidos; nestes casos, o Agente de Contratação indicará, caso o pedido de esclarecimento ou impugnação seja apresentado dentro do prazo, que seja apresentado via BLL.

**13.5.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

**13.7.** O recurso não conhecido não impede a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

**13.8.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos e em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

## 14. DOS RECURSOS CONTRA ATOS DA SESSÃO

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



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Ao final da sessão, o Agente de Contratação sinalizará o início da fase recursal, momento este que, caso o proponente desejar recorrer contra decisões sobre julgamento de propostas e/ou atos de habilitação ou inabilitação de licitante, poderá fazê-lo, **IMEDIATAMENTE**, através do seu representante, manifestando sua **intenção** com registro da síntese das suas razões em recorrer, sob pena de preclusão, **EXCLUSIVAMENTE** diretamente ao Agente de Contratação, devendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública, **que deverá ser enviado ao e-mail [licitacao@saofrancisco.sp.gov.br](mailto:licitacao@saofrancisco.sp.gov.br) ou PRESENCIALMENTE protocolado.**

**14.3.** Apresentado os memoriais no prazo indicado, será dado o mesmo prazo para apresentação de contrarrazões dos demais licitantes, sob igual forma de apresentação.

**14.4.** Será disponibilizado, mediante solicitação, todos os documentos e meios hábeis a assegurar a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos interesses dos licitantes, e a falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

**14.5.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.5.1.** Neste caso, a apreciação dar-se a em fase única.

**14.6.** O recurso disposto neste item será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

**14.8.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

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

**14.10.** O recurso não conhecido não impede a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

## 15. DOS RECURSOS GERAIS

**15.1.** Poderão ainda ser interpostos recursos em face de:

**15.1.1.** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

**15.1.2.** anulação ou revogação da licitação;

**15.1.3.** extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

**15.2.** Poderão ser interpostos pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**15.3.** Para os recursos dispostos neste item, isto é, contra ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, anulação ou revogação da licitação ou extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração, serão aceitos os apresentados via e-mail [licitacao@saofrancisco.sp.gov.br](mailto:licitacao@saofrancisco.sp.gov.br) (preferencialmente) ou presencialmente protocolados.

**15.4.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**15.5.** O recurso disposto neste item será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

**15.7.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

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

**15.9.** O recurso não conhecido não impede a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

## **16. DOS DEMAIS CLASSIFICADOS**

**16.1.** Declarado habilitado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es), será mantido em sistema o registro dos demais classificados, sendo respeitado, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes.

**16.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**16.3.** A habilitação dos licitantes remanescentes será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, por meio da reabertura da sessão, nos termos do item DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA definida neste Edital, nas seguintes hipóteses:

**16.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**16.3.2.** quando o licitante contratado tiver rescindido seu instrumento contratual.

**16.4.** Para fins da ordem de classificação, na sessão reaberta, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**16.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**16.5.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**16.5.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **17. DO ENCERRAMENTO**

**17.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

**17.1.1.** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**17.1.2.** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

**17.1.3.** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

que presente ilegalidade insanável;

**17.1.4.** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**17.2.** A homologação e adjudicação será feita pelo prefeito da Prefeitura Municipal de São Francisco, após recebimento do processo concluído pelo Agente de Contratação e sua equipe de apoio, e o prazo para tal depende de ato próprio deste.

## 18. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**18.1.** Adjudicado e homologado a contratação decorrente desta licitação, será formalizada a Contratação mediante assinatura de termo próprio, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

**18.2.** A adjudicatária deverá, no prazo de 02 (dois) dias corridos contados da data da convocação, assinar digitalmente o termo de instrumento contratual, com assinatura digital validada pelo ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), ou, subsidiariamente, comparecer ao Setor de Licitações da Prefeitura, para assina-lo. O prazo constante nesse item poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante aceitação tácita e explícita deste município, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**18.3.** Caso o indicado para gestão contratual na declaração apresentada na habilitação responsável pela assinatura e gestão de atos contratuais e similares não seja o representante legal, o licitante deverá providenciar cópia digital de documento de identidade deste assinante dentro do mesmo prazo para assinatura e procuração pública ou particular que concede poderes para isso, concordando o licitante com a juntada destes documentos aos autos do processo.

## 19. DA CONTRATAÇÃO

**19.1.** A validade dos preços registrados no instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do arts. 106 e 107 da lei 14.133/2021, e art. 68, Decreto Municipal nº 2056/24 e iniciará sua vigência a partir da publicação de sua assinatura.

**19.2.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**19.3.** Na hipótese de o convocado não assinar o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES

**20.1.** São obrigações do Contratante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe:

**20.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento contratual e seus anexos;



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**20.1.2.** Fornecer, quando solicitada, informações formais à CONTRATADA, tendo em vista orientá-la sobre quaisquer dúvidas surgidas durante a execução do presente contrato.

**20.1.3.** Disponibilizar as informações necessárias para a correta execução dos serviços contratados, incluindo acesso a documentos, processos e dados relevantes para a execução do objeto contratual.

**20.1.4.** Fornecer as condições adequadas de trabalho no local de prestação dos serviços, incluindo infraestrutura mínima necessária, como sala climatizada, com mobiliário adequado, incluindo equipamento de informática (computador e impressora) com acesso a internet, entre outros recursos que possam ser requeridos para o desempenho adequado das atividades, ficando facultado a Contratada utilizar equipamento próprio, que não poderá ser cobrado da Contratante eventuais expensas.

**20.1.5.** Fornecer transporte e alimentação ao profissional designado, quando houver necessidade de sua participação em reuniões obrigatórias da área ou quando houver necessidade de deslocamento para a execução de serviços fora da sede do município, desde que tais eventos, reuniões ou atividades sejam essenciais à execução dos serviços previstos no contrato e previamente comunicados pelo fiscal do contrato.

**20.1.6.** Os custos com deslocamento, alimentação e/ou estadia serão arcados pelo contratante exclusivamente para essas atividades e deverão ser devidamente justificados pela contratada, com a devida comprovação da necessidade. O transporte e a alimentação deverão ser adequados, respeitando a natureza e a necessidade do deslocamento, e estarão condicionados à autorização prévia do fiscal do contrato, que avaliará a relevância da atividade para o cumprimento das obrigações contratuais.

**20.1.7.** Fornecer procuração pública à empresa contratada, quando necessário, para garantir a atuação da contratada em nome do município em processos judiciais ou administrativos, conforme o objeto da contratação.

**20.1.8.** Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade ou falha nos serviços prestados, proporcionando-lhe a oportunidade de corrigir a situação dentro dos prazos estabelecidos.;

**20.1.9.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato;

**20.1.10.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**20.1.11.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

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



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**20.2. São obrigações da Contratada**, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe:

**20.2.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do Município;**

**20.2.2.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução do contrato;

**20.2.3.** Arcar com todos os custos ordinários de sua estrutura para execução do objeto;

**20.2.4.** Prestar os serviços jurídicos contratados com diligência, competência e zelo, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato, atendendo às necessidades do município.

**20.2.5.** Designar um preposto técnico qualificado, com experiência comprovada na área de Advocacia Pública/Administrativa, para a execução dos serviços, conforme especificado na proposta e no Termo de Referência.

**20.2.6.** Cumprir as obrigações legais e contratuais, incluindo o respeito às normas de ética profissional da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e às legislações aplicáveis ao serviço público e à área de licitações e contratos.

**20.2.7.** Entregar relatórios mensais, contendo as atividades realizadas no período, resultados alcançados, e os principais encaminhamentos e orientações jurídicas prestadas, conforme solicitado pela Administração, para fins de conferência, atesto e liberação do pagamento.

**20.2.8.** Atender às demandas administrativas sempre que solicitado pelo município, seja para consultas jurídicas, pareceres, análises de documentos ou outros serviços correlatos, no prazo e forma acordados.

**20.2.9.** Cumprir a carga horária estabelecida de 6 (seis) horas diárias, prestando os serviços de forma presencial, na sede do município, com registro por meio de controle de ponto eletrônico, salvo quando houver necessidade justificada de deslocamento autorizado.

**20.2.10.** Notificar a Administração imediatamente caso ocorram impedimentos ou situações que possam comprometer a execução dos serviços contratados, a fim de garantir o bom andamento dos trabalhos e buscar soluções em conjunto.

**20.2.11.** Providenciar a substituição ou correção de serviços que não atendam às especificações contratuais, conforme as orientações e prazos definidos pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**20.2.12.** Em caso de impedimento ou ausência do preposto indicado, a contratada deverá garantir a continuidade dos serviços mediante a substituição temporária por profissional igualmente habilitado, com prévia anuência da Administração e comprovação de qualificação equivalente.

**20.2.13.** Atuar de forma integrada com os demais setores administrativos do Município, participando de reuniões, elaborando documentos e prestando orientações de maneira tempestiva e eficiente, sempre que demandado.

**20.2.14.** Manter o mais absoluto sigilo sobre informações, documentos e procedimentos aos



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

quais tiverem acesso em razão da execução contratual, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

**20.2.15.** Não prestar assessoria, consultoria ou patrocinar interesses de terceiros em face do Município de São Francisco/SP, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

**20.2.16.** Apoiar a Administração em reuniões, audiências, diligências ou eventos que exijam participação técnica jurídica, inclusive fora do município, quando previamente autorizadas.

**20.2.17.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, independente de dolo ou culpa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**20.2.18.** Não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

**20.2.19.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**20.2.20.** Manter canal de atendimento para representá-la durante a execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails/WhatsApp;

**20.2.21.** Notificar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades durante a execução e vigência do contrato.

**20.2.22.** Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

**20.2.23.** Prestar os serviços nas condições, prazo e local estabelecidos, mediante emissão de nota fiscal e apresentação dos documentos comprobatórios exigidos;

**20.2.24.** Os custos com deslocamento do preposto técnico, quando necessários para o cumprimento das atividades previstas no contrato, inclusive para reuniões, audiências e diligências realizadas fora do município, serão de responsabilidade da Contratante, desde que previamente autorizados pelo fiscal do contrato, acompanhados de justificativa e documentação comprobatória.

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

**20.3.** Demais cláusulas do Termo de Referência.



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## 21. DA EXECUÇÃO

**21.1.** Os serviços deverão ser prestados **DIARIAMENTE, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do paço municipal**, na modalidade **PRESENCIAL**, com carga horária mínima de **6 (SEIS) HORAS DIÁRIAS**, mediante controle eletrônico de ponto, assegurando a efetiva presença do(s) profissional(is) responsável(eis) e o acompanhamento contínuo das demandas jurídicas do Município.

**21.2.** Importante salientar, que, fora do horário de expediente (inclusive, sábados, domingos e feriados), quando houver a necessidade urgente e imprescindível, o advogado deverá prestar assistência e assessoria jurídica ao servidor necessitado dos serviços, sem que isso acarrete ônus a mais a administração, sendo o valor mensal fixo, e as horas correspondentes serão gerenciadas mediante banco de horas.

**21.3.** A execução dos serviços ocorrerá nas dependências do **Paço Municipal**, localizado na **Avenida Oscar Antônio da Costa, nº 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco/SP**.

**21.4.** A contratada fica obrigada a cumprir todos os prazos processuais, judiciais, administrativos e demais correlatos previamente designados por órgãos externos.

**21.5.** A contratada fica obrigada a emitir parecer jurídico em processos licitatórios em no máximo **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**.

**21.6.** A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório circunstanciado das atividades realizadas, com a descrição dos serviços executados, orientações prestadas, pareceres emitidos e demais atos praticados no exercício da assessoria jurídica.

**21.7.** Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser refeitos ou substituídos sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**21.8.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a contratada da responsabilidade por vícios, incorreções ou prejuízos decorrentes da execução inadequada do objeto, nos termos da legislação vigente.

## 22. DA ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

**22.1.** O instrumento contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

### **22.1.1. Unilateralmente pela Administração:**

**22.1.1.1.** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

**22.1.1.2.** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21.

### **22.1.2. Por acordo entre as partes:**

**22.1.2.1.** quando conveniente a substituição da garantia de execução;

**22.1.2.2.** quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

**22.1.2.3.** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**22.2.** Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

**22.3.** As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

**22.4.** Os valores ora pactuados no presente contrato serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, podendo ser reajustado caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, devendo ser formulado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131 parágrafo único da lei 14.133/2021.

**22.5.** Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

**22.6.** Na hipótese de o preço registrado no instrumento contratual tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o Contratado para negociar a redução do preço registrado.

**22.6.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**22.6.2.** Neste caso, será convocado os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**22.7.** Se não obtiver êxito nas negociações, será procedido o cancelamento do instrumento contratual, e adotado as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**22.8.** Na hipótese de redução do preço registrado, será comunicado aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes do instrumento contratual, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

**22.9.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado no instrumento contratual e a Contratada não poder cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, será facultado a Contratada requerer à Administração a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

**22.9.1.** Para fins do disposto neste item, a Contratada encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**22.9.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, sob pena de cancelamento do seu instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**22.9.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto subitem acima, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados

**22.9.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, a Administração procederá ao cancelamento do instrumento contratual, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**22.10.** Na hipótese de comprovação da necessidade de alteração em virtude de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, a Administração atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**22.11.** A Administração comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes do instrumento contratual sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

**22.12.** O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 15 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

**22.12.1.** Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

**22.12.2.** De todo caso, a Contratada NÃO poderá se recusar a entregar o item/prestar os serviços durante a análise do seu pedido, levando-se em conta a indisponibilidade do interesse público, devendo absorver os custos relativos oriundos da necessidade de entrega durante o prazo de análise, e respondendo de acordo com as sanções previstas na lei 14.133/2021 em caso de descumprimento desta cláusula.

**22.13.** Se durante a vigência da contratação houver a prática de preços inferiores ao pactuado no preço ofertado diretamente ao público, a CONTRATADA se compromete a por si só realizar a venda neste novo valor inferior, visando o interesse público e menor dispêndio à Administração.

**22.13.1.** Caso seja realizada algum faturamento em desacordo com o subitem anterior, a CONTRATADA deverá devolver aos cofres públicos a diferença resultante entre o valor unitário praticado e o valor unitário pactuado neste Contrato, considerando a quantidade fornecida em desacordo.

**22.14.** Havendo necessidade comprovada de realinhamento de preço, conforme preceitua o Art. 136 da lei 14.133/21, registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

**22.14.1.** variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

**22.14.2.** atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

**22.14.3.** alterações na razão ou na denominação social do contratado;

**22.14.4.** empenho de dotações orçamentárias.

## **23. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**23.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento de sua entrega, sendo realizada a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

**23.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta ou no contrato, devendo ser **ajustados ou adequados** no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação feita à contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**23.3.** Os serviços também serão rejeitados **se prestados por profissional diferente daquele indicado pela contratada**, sem a devida comunicação prévia e a **prévia concordância da Administração Municipal** quanto à eventual substituição do profissional designado.

**23.4.** Após o ajuste ou adequação dos serviços, os mesmos serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, condicionado à verificação da qualidade da prestação dos serviços, da assiduidade do profissional e da aceitação formal dos serviços prestados, mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo.

**23.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia útil seguinte do esgotamento do prazo.

**23.6.** Caso o serviço seja rejeitado por não atender às especificações contidas no Termo de Referência, a contratada será notificada, por telefone ou e-mail, para realizar a substituição do profissional ou a correção do serviço no prazo máximo e improrrogável de 3 (três) dias úteis. Todos os custos decorrentes da substituição ou correção serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

**23.7.** Persistindo a contratada no erro, ou seja, prestando serviços fora das especificações acordadas, será notificada formalmente para as devidas providências. A contratada responderá conforme os preceitos legais aplicáveis e, se necessário, será realizado o distrato contratual, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, incluindo a aplicação de penalidades.

**23.8.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a contratada da responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de falhas, incorreções ou execução inadequada do objeto contratado, conforme a legislação pertinente.

## 24. DA FISCALIZAÇÃO

**24.1.** Serão gestores e fiscais os que seguem:

a) Gestão: Sr. Sebastião Buzzo Sobrinho, Chefe de Gabinete

b) Fiscalização: Sra. Amanda da Silva Passarini Fornieli, Chefe do Setor de Recursos Humanos.

**24.1.1.** Os fiscais e gestor ora designados poderão vir a ser substituídos à critério da Administração.

**24.1.2.** A fiscalização do instrumento contratual será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do instrumento contratual e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.

**24.1.3.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do instrumento contratual, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

## 25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DE PREÇO

**25.1.** Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foi aprovado no orçamento para o exercício do ano 2025 e seguinte, a seguinte dotação orçamentária:

0210103 Assessoria Jurídica

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0004 Assessoria Jurídica

04 122 0004 2004 000 Manut. do depto juridico da Prefeitura

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

0.01.00 110.000 Geral

**25.2.** Constitui como valor estimado para esta contratação o **VALOR TOTAL de R\$ 122.582,76 (cento e vinte e dois mil quinhentos e oitenta e dois reais e setenta e seis centavos).**

## 26. DO PAGAMENTO

**26.1.** Pagamento conforme prestação dos serviços, mês a mês, até o 10º dia após a devida entrega e emissão de Nota Fiscal, acompanhada da folha de ponto e do relatório mensal, e aceite pelo setor Contábil.

**26.1.1.** Na nota fiscal deverão constar o número do processo administrativo e da modalidade.

**26.1.2.** Será emitida uma Nota Fiscal para cada mês ou outro critério a ser pactuado diretamente entre o licitante ora contratado e os Fiscais do Contrato.

**26.1.3.** No caso de necessidade de correção da Nota Fiscal, o prazo se reiniciará a contar a partir da regularização.

**26.2.** Para liberação do pagamento, a Empresa deverá anexar junto à Nota Fiscal a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e Certidão Negativa de Débitos para com a Receita Federal.

**26.3.** No pagamento poderão ser retidos os impostos legais, conforme determinar a lei.

**26.3.1.** No caso de optantes pelo Simples Nacional, não haverá retenção de Imposto de Renda, desde que o licitante ora contratado anexe o comprovante junto à nota fiscal.

## 27. DAS PENALIDADES E MULTAS

**27.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**27.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**27.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**27.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**27.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

justificado;

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

**27.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

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

**27.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**27.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

**27.2.1.** advertência;

**27.2.2.** multa;

**27.2.3.** impedimento de licitar e contratar;

**27.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**27.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**27.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**27.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**27.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**27.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**27.4.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**27.5.** A sanção multa, calculada sobre o valor do Edital, caso o licitante não tenha Contrato ainda, ou sobre o Contrato, caso já haja Contrato formalizado, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Edital.

**27.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável que dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de São Francisco - SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**27.7.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como pelas infrações administrativas de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**27.8.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

**27.8.1.** quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

**27.9.** As sanções advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.

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

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

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

**27.12.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**27.12.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**27.12.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**27.12.3.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

**27.12.3.1.** interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

**27.12.3.2.** suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**27.12.3.3.** suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**27.13.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**27.14.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**27.15.** A Prefeitura Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**27.15.1.** Para fins de aplicação das sanções previstas, a Prefeitura regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

**27.16.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**27.16.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

**27.17.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**27.17.1.** reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**27.17.2.** pagamento da multa;

**27.17.3.** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**27.17.4.** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**27.17.5.** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**27.18.** A sanção pelas infrações previstas nos 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, de 1º de agosto de 2013 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **28. DA EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**28.1.** Constituirão motivos para extinção do instrumento contratual, a qual deverá ser formalmente motivada em autos de processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

**28.1.1.** não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**28.1.2.** desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

**28.1.3.** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o instrumento contratual;

**28.1.4.** decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

**28.1.5.** caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do instrumento contratual;

**28.1.6.** razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

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

**28.2.** A Contratada terá direito à extinção do instrumento contratual nas seguintes hipóteses:

**28.2.1.** supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do instrumento contratual além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/21;

**28.2.2.** suspensão de execução do instrumento contratual, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

**28.2.3.** repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

**28.2.4.** atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

**28.3.** As hipóteses de extinção a que se referem os incisos suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses, repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas e atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos observarão as seguintes disposições:

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

**28.3.2.** assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/21.

**28.4.** Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/21, quando for o caso, serão notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**28.5.** A extinção do instrumento contratual poderá ser:

**28.5.1.** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**28.5.2.** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**28.5.3.** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**28.6.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

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

**28.7.1.** devolução da garantia;

**28.7.2.** pagamentos devidos pela execução do instrumento contratual até a data de extinção;

**28.7.3.** pagamento do custo da desmobilização.

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

**28.8.1.** assunção imediata do objeto do instrumento contratual, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

**28.8.2.** execução da garantia contratual para:

**28.8.2.1.** ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

**28.8.2.2.** pagamento das multas devidas à Administração Pública;

**28.8.2.3.** exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do Contrato/Ata pela seguradora, quando cabível;

**28.8.2.4.** retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

**28.8.3.** A aplicação das medidas de assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração e ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

**28.8.4.** Na hipótese da ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do diretor municipal competente, conforme o caso.

## 29. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**29.1.** A sessão pública poderá ser reaberta, além dos demais casos previstos neste Edital:

**29.1.1.** nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada apropriada sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

**29.1.2.** quando houver erro na aceitação do melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

**29.1.3.** quando o licitante ora contratado tiver o seu instrumento contratual rescindido, em qualquer hipótese, e for necessário convocar os próximos classificados para atendimento do objeto, sendo a sessão reaberta para fins de negociação e habilitação do(s) próximo(s) classificado(s).



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**29.2.** Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento do julgamento.

**29.3.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**29.4.** A convocação se dará por e-mail, informando local, data e horário para isso.

### **30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**30.2.** O resultado do presente certame será divulgado nos mesmos meios de publicidade em que se deu o Edital.

**30.3.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos meios.

**30.4.** As modificações ocorridas neste Edital obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei nº 14.133/21.

**30.5.** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Agente de Contratação porventura julgar necessário.

**30.6.** É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital.

**30.7.** Os casos omissos do presente Concorrência serão solucionados pelo Agente de Contratação.

**30.8.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Palmeira d'Oeste, SP.

São Francisco, 22 de julho de 2025.

SEBASTIÃO DE OLIVEIRA BAPTISTA  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: [prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br)  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: [licitacao@saofrancisco.sp.gov.br](mailto:licitacao@saofrancisco.sp.gov.br) / Ramal 24

FLS.

## ANEXO I – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) - RETIFICADO

#### 1. UNIDADE DEMANDANTE: Gabinete do Prefeito

2. **RESPONSÁVEL:** SEBASTIÃO BUZZO SOBRINHO, [buzzo\\_sobrinho@hotmail.com](mailto:buzzo_sobrinho@hotmail.com) / [prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br), 17- 3693-1101.

3. **OBJETO DA DEMANDA:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao município, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência a ser anexado em momento oportuno.

#### 4. QUANTIDADE À SER CONTRATADA: Segue tabela de itens a serem contratados:

| ITEM | SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QTD | UNID  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 01   | Prestação de Serviços de ASSESSORIA e CONSULTORIA JURÍDICA, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência. | 12  | MESES |

4.1 Os serviços deverão ser prestados **DIARIAMENTE** na modalidade **PRESENCIAL**, com carga horária de 6 (SEIS) HORAS DIÁRIAS, mediante comprovação de ponto eletrônico, garantindo a efetiva prestação do serviço e acompanhamento contínuo das demandas jurídicas do município, além de entrega mensal de relatórios.

#### 4.2 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS / ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL:

O Assessor Jurídico Municipal será o responsável pela representação judicial e extrajudicial do município e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos do Poder Executivo. Tem como principal função a prevenção dos conflitos e o controle da legalidade dos atos administrativos municipais.

##### a) A atividade de consultoria administrativa e legislativa

É comum, que o prefeito municipal, bem como os demais departamentos, consultem o órgão jurídico para certificar-se de que determinado ato administrativo poderá ser praticado, à luz da legalidade. Ou seja, se é possível realizar o ato ao qual deseja, ou se



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

este sofre algum impedimento ou limitação. Após a ponderação jurídica, poderá se tomar a melhor decisão, a fim da administração não sofrer consequências de algum ato praticado em desconformidade.

Nesse sentido, a atuação da Procuradoria ou órgão de assessoria jurídica se materializa na emissão de pareceres, cuja orientação jurídica opera mediante demandas internas, oriundas de outros órgãos da estrutura administrativa municipal, ou por imposição legal, à exemplo dos procedimentos licitatórios para contratação de obras e serviços. Nas demandas em que não seja possível a resolução mediante consulta, será necessário lançar mão de medidas judiciais cabíveis.

Portanto, a gestão de riscos jurídicos é de fundamental importância, a fim de evitar futuras disputas judiciais, competindo à Procuradoria responder às consultas jurídicas dos órgãos da administração pública, examinar e elaborar projeto de lei e outros atos normativos.

## **b) Atuação no contencioso judicial**

O significado de contencioso faz alusão a tudo o que possa ser objeto de contestação, disputa ou conflito de interesses. A Administração Pública deve atuar, sempre que possível, de forma a evitar a provocação do Judiciário, entretanto, em alguns casos, os meios preventivos são incapazes impedir o conflito. Assim, a Procuradoria, como órgão responsável pela representação judicial do município, faz-se presente, em juízo ou tribunal, em defesa do interesse público.

É muito comum, o município integrar como parte em ações judiciais e, de igual modo, ter a figura do prefeito ou secretário municipal envolvida em demandas judiciais. Nesses casos, a Procuradoria, como órgão judicial instituído, será responsável pela defesa do município, em juízo ou tribunal. Um exemplo dessa atuação se dá mediante a propositura de ação judicial de cobrança da dívida ativa do município.

## **c) Atuação em processos licitatórios, contratos administrativos, acordos de cooperação e termos de parcerias**

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) exige, como forma de controle prévio de legalidade, a análise jurídica do processo licitatório ou de contratação direta, mediante a elaboração de parecer jurídico, pelo órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração. Acessorando e Emitindo pareceres jurídicos, inclusive sobre análise e correção de editais, contratos, termos de referência, pareceres técnicos e resolução de conflitos.

De igual modo, a exigência de emissão de parecer jurídico prévio à celebração da parceria, à luz do contido na Lei n. 13.019/2014, estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos, previamente estabelecidos em planos de trabalho, inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Em síntese as atribuições do procurador jurídico municipal:

**d) Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente**, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;

**e) Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais** de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração.

**f) Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação**; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma.

**g) Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial**, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes.

**h) Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado** quando haja interesse da Administração municipal;

**i) Analisar os contratos firmados pelo município**, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;

**j) Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo** com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.

**k) Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios**, elaborando pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.

**l) Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.**

**m) Qualquer competência correlata as funções de procurador jurídico do município.**

**5. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA:** início imediato após assinatura do contrato,

**6. PREVISÃO DO INÍCIO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA:** mês de setembro de 2025.

**7. LOCAL DE EXECUÇÃO/ ENTREGA:** no paço municipal, de forma presencial, sito a Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo.

## 8. QUANTO AO OBJETO

( ) Serviço não continuado

(x) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Material de Consumo

( ) Material Permanente/Equipamento

**9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:** ( ) Comum **( x ) Especial**

## 10. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

A contratação justifica-se em razão da Recomendação Administrativa emitida no âmbito do Inquérito Civil n. 0361.0000168/2024 pelo Ministério Público do Estado de São Paulo. Tal recomendação destaca a impossibilidade de atribuir atividades jurídicas comuns a cargos em comissão, conforme os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal), e que ao se analisar as atribuições do cargo de procurador do município constata-se que



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

se revelam técnicas e burocráticas, sem necessidade de vínculo especial de confiança com a autoridade nomeante. Assim, considerando as opções elencadas na recomendação, constatou-se que nosso município atualmente não comporta a estruturação de uma procuradoria, sendo assim pleiteia-se a contratação de terceiros para prestação de serviços jurídicos, com a abertura do competente expediente licitatório em que se assegure ampla competição, com observância das normas da Lei nº 14.133/21.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

|                       |                                            |                                                |  |  |  |
|-----------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|--|--|--|
| 020103                | ASSESSORIA JURÍDICA                        |                                                |  |  |  |
| 04                    | Administração                              |                                                |  |  |  |
| 04 122                | Administração Geral                        |                                                |  |  |  |
| 04 122 0004           | Assessoria Jurídica                        |                                                |  |  |  |
| 04 122 0004 2004 0000 | Manutenção do depto jurídico da Prefeitura |                                                |  |  |  |
|                       | 3.3.90.39.00                               | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA |  |  |  |
| 0.01.00               | 110.000                                    | GERAL                                          |  |  |  |

## 12. ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL:

Para a Gestão: SEBASTIÃO BUZZO SOBRINHO, CHEFE DE GABINETE.

Para a Fiscalização: AMANDA DA SILVA PASSARINI FORNIELIS, CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS.

São Francisco/SP, 30 de junho de 2025.

---

Assinatura do responsável pela Formalização da Demanda  
SEBASTIÃO BUZZO SOBRINHO  
CHEFE DE GABINETE



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP - RETIFICADO

**UNIDADE SOLICITANTE:** DEPARTAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao município, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência a ser anexado em momento oportuno.

#### 1. INTRODUÇÃO

Este documento caracteriza-se como a primeira fase de planejamento, apresentando os devidos estudos para a contratação da solução que melhor atenderá à necessidade abaixo especificada. O principal objetivo deste documento, elaborado como preceitua a Lei 14.133/21, em seu Art. 18, § 1º, é o estudo detalhado da necessidade, afim de dar amparo para a identificação, no mercado, da melhor solução para supri-la, com observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A contratação justifica-se em razão da Recomendação Administrativa emitida no âmbito do Inquérito Civil n. 0361.0000168/2024 pelo Ministério Público do Estado de São Paulo. Tal recomendação destaca a impossibilidade de atribuir atividades jurídicas comuns a cargos em comissão, conforme os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal), e que ao se analisar as atribuições do cargo de procurador do município constata-se que se revelam técnicas e burocráticas, sem necessidade de vínculo especial de confiança com a autoridade nomeante. Assim, considerando as opções elencadas na recomendação, constatou-se que nosso município atualmente não comporta a estruturação de uma procuradoria, sendo assim pleiteia-se a contratação de terceiros para prestação de serviços jurídicos, com a abertura do competente expediente licitatório em que se assegure ampla competição, com observância das normas da Lei nº 14.133/21.

#### 3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)

Essa contratação não está prevista no PAC (Plano Anual de Contratações), porém se justifica por recomendação Administrativa emitida no âmbito do Inquérito Civil n. 0361.0000168/2024 pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, no qual se destaca a impossibilidade de atribuir atividades jurídicas comuns a cargos em comissão, sendo necessária que se proceda a exoneração da atual procuradora ocupante de cargo em comissão.



## Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Será exigido toda a habilitação jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira, e ainda, demais declarações previstas na Lei 14.133/21.

Será exigido, também:

a) Comprovante de que a empresa licitante possui inscrição e está em regularidade na ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB/SP

b) Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

b1) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

d) Apresentar a indicação do(s) profissional(is) técnico(s) responsáveis pela execução dos serviços, como também, apresentar comprovante de inscrição e regularidade do profissional do preposto técnico junto a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

e) Diploma de Conclusão de Graduação em Direito reconhecido pelo MEC e/ou Histórico Escolar com Declaração de formação em Direito do Preposto Técnico (Advogado).

f) O Licitante deverá apresentar um profissional com registro no respectivo Conselho de Classe há pelo menos 3 (três) anos e com, no mínimo, 1 (um) ano de experiência comprovada na área de Advocacia Pública. A comprovação deverá ser feita por meio de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por entidade de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do Órgão expedidor, em original ou cópia.

g) O(s) profissional(is) técnico(s) deverá(ão) comprovar vínculo profissional através da demonstração do vínculo societário, da carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços.

h) RG e CPF do Preposto Técnico.

i) Atestado de Antecedentes Criminais do Preposto Técnico.

#### 5. VISTORIA/AMOSTRA

Não haverá exigência da vistoria da contratação.

#### 6. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia contratual para o objeto.

#### 8. EXCLUSIVIDADE ME/EPPs

Nos termos do art. 49, inciso III da LCP 123/2006, que versa que “o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte” pode ser afastado quando “não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado” e, considerando ainda que já tivemos licitações com esse benefício, no qual restou comprovado a vantagem em se admitir empresas de todos os portes em busca do melhor preço, esta licitação NÃO será



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

exclusiva para ME/EPP, sendo concedido, porém, o benefício do empate ficto e demais tratamentos diferenciados para tais empresas.

A natureza intelectual especializada dos serviços jurídicos exige uma expertise técnica, que envolve o acompanhamento de processos judiciais e administrativos, assessoria em licitações e contratos, bem como a defesa dos órgãos competentes do município de controle. A complexidade e a especificidade dessas atividades exigem profissionais com experiência comprovada e estrutura adequada, garantindo a qualidade e a tempestividade necessária para a execução plena dos serviços.

As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), quase sempre, não possuem a estrutura necessária para garantir a realização desses serviços com a competência técnica e agilidade exigidas, o que pode comprometer a eficiência e a qualidade da prestação dos serviços jurídicos. A exclusividade de participação de ME e EPP pode reduzir consideravelmente o número de potenciais fornecedores, restringindo a concorrência e prejudicando a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A escolha de um prestador de serviços jurídicos qualificado, independentemente do porta da empresa ao qual faz parte, é fundamental para resguardar o interesse público e garantir a segurança jurídica do município. A contratação de uma empresa com a experiência necessária garante uma atuação contínua e estratégica, com a qualidade e a eficácia útil.

Portanto, justifica-se o afastamento da exclusividade para ME e EPP, permitindo que a licitação seja ampla e que a Administração Pública possa contratar a melhor empresa disponível para a execução dos serviços jurídicos, com o objetivo de garantir a melhor solução para a demanda pública.

## 9. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos, baseado na necessidade do setor, que discriminados abaixo:

| ITEM | SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QTD | UNID  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| 01   | Prestação de Serviços de ASSESSORIA e CONSULTORIA JURÍDICA, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência. | 12  | MESES |

- Os serviços deverão ser prestados **DIARIAMENTE** na modalidade **PRESENCIAL**, com carga horária de **6 (SEIS) HORAS DIÁRIAS**, mediante comprovação de ponto eletrônico, garantindo a efetiva prestação do serviço e acompanhamento contínuo das demandas jurídicas do município, além de entrega mensal de relatórios.

## 10.3. ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL:



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

O Assessor Jurídico Municipal será o responsável pela representação judicial e extrajudicial do município e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos do Poder Executivo. Tem como principal função a prevenção dos conflitos e o controle da legalidade dos atos administrativos municipais.

### **a) A atividade de consultoria administrativa e legislativa**

É comum, que o prefeito municipal, bem como os demais departamentos, consultem o órgão jurídico para certificar-se de que determinado ato administrativo poderá ser praticado, à luz da legalidade. Ou seja, se é possível realizar o ato ao qual deseja, ou se este sofre algum impedimento ou limitação. Após a ponderação jurídica, poderá se tomar a melhor decisão, a fim da administração não sofrer consequências de algum ato praticado em desconformidade.

Nesse sentido, a atuação da Procuradoria ou órgão de assessoria jurídica se materializa na emissão de pareceres, cuja orientação jurídica opera mediante demandas internas, oriundas de outros órgãos da estrutura administrativa municipal, ou por imposição legal, à exemplo dos procedimentos licitatórios para contratação de obras e serviços. Nas demandas em que não seja possível a resolução mediante consulta, será necessário lançar mão de medidas judiciais cabíveis.

Portanto, a gestão de riscos jurídicos é de fundamental importância, a fim de evitar futuras disputas judiciais, competindo à Procuradoria responder às consultas jurídicas dos órgãos da administração pública, examinar e elaborar projeto de lei e outros atos normativos.

### **b) Atuação no contencioso judicial**

O significado de contencioso faz alusão a tudo o que possa ser objeto de contestação, disputa ou conflito de interesses. A Administração Pública deve atuar, sempre que possível, de forma a evitar a provocação do Judiciário, entretanto, em alguns casos, os meios preventivos são incapazes impedir o conflito. Assim, a Procuradoria, como órgão responsável pela representação judicial do município, faz-se presente, em juízo ou tribunal, em defesa do interesse público.

É muito comum, o município integrar como parte em ações judiciais e, de igual modo, ter a figura do prefeito ou secretário municipal envolvida em demandas judiciais. Nesses casos, a Procuradoria, como órgão judicial instituído, será responsável pela defesa do município, em juízo ou tribunal. Um exemplo dessa atuação se dá mediante a propositura de ação judicial de cobrança da dívida ativa do município.

### **c) Atuação em processos licitatórios, contratos administrativos, acordos de cooperação e termos de parcerias**

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) exige, como forma de controle prévio de legalidade, a análise jurídica do processo licitatório ou de contratação direta, mediante a elaboração de parecer jurídico, pelo órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração. Acessorando e Emitindo pareceres jurídicos, inclusive sobre análise e correção de editais, contratos, termos de referência, pareceres técnicos e resolução de conflitos.

De igual modo, a exigência de emissão de parecer jurídico prévio à celebração da parceria, à luz do contido na Lei n. 13.019/2014, estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos, previamente estabelecidos em planos de trabalho, inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Em síntese as atribuições do procurador jurídico municipal:



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

- d) Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente**, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
- e) Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais** de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração.
- f) Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação**; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma.
- g) Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial**, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes.
- h) Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado** quando haja interesse da Administração municipal;
- i) Analisar os contratos firmados pelo município**, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
- j) Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo** com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.
- k) Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios**, elaborando pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.
- l) Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.**
- m) Qualquer competência correlata as funções de procurador jurídico do município.**

### **10. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR**

O presente levantamento tem como fundamento a Recomendação Administrativa emitida no âmbito do Inquérito Civil n. 0361.0000168/2024 pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, que determinou como medida a criação de cargos efetivos por meio de concurso público ou, alternativamente, a contratação de terceiros para a prestação de serviços jurídicos, com viabilidade de competição.

Todavia, considerando as particularidades do nosso município, verificou-se a inviabilidade da criação de cargos efetivos no momento, restando demonstrada a viabilidade da contratação de empresa especializada por meio de licitação com critério de julgamento por técnica e preço, conforme o art. 36, §1º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

#### **10.1. Alternativas Consideradas e Justificativa da Escolha**

##### **a) Execução por equipe interna – DESCARTADA**

O município não possui atualmente procuradoria instituída, o cargo é exercido por advogado ocupante de cargo comissionado para atender plenamente às demandas. Como bem informado na recomendação, a administração deve abster-se de criar cargos em comissão com atribuições na área jurídica; promover a nomeação para cargos



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

comissionados já existentes; contratar diretamente, sem licitação, terceiros para prestação de serviços jurídicos comuns e após a regularização deve ser exonerado imediatamente o assessor jurídico comissionado atualmente em exercício e abstenha-se de realizar novas nomeações para o cargo de Assessor Jurídico assim como de criar novo cargo com as mesmas atribuições jurídicas técnicas e burocráticas. Considerando as particularidades do município, a instituição de uma procuradoria se mostra inviável no momento.

### **b) Contratação por menor preço – DESCARTADA**

A escolha do prestador com base apenas no menor preço não garante a seleção da empresa com melhor qualificação técnica para atender às necessidades da Administração. Serviços jurídicos demandam um certo grau de expertise e experiência, devendo ser avaliados por critérios técnicos além do fator preço.

### **c) Contratação por inexigibilidade – DESCARTADA**

Partindo do pressuposto de que inexistem integrantes do poder público adequados para a prestação do serviço, poderia sim ocorrer a contratação direta por inexigibilidade de licitação para patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, contudo, é necessário refletir sobre um pontual questionamento: todo serviço advocatício deve ser interpretado como inexigível?

Muito embora os serviços jurídicos sejam considerados de natureza predominantemente intelectuais, não é possível afirmar, que todo patrocínio de causa judicial ou administrativa tem de fato a natureza predominantemente intelectual, alguns tipos de serviços advocatícios são rotineiramente comuns, talvez enquadráveis até mesmo como standardizados, seja pela facilidade de produção de uma determinada peça jurídica, seja pela desnecessidade de um esforço (intelectualmente significativo) para a entrega do trabalho.

Assim, por se tratar de um serviço que não demande em sua totalidade de expertise (predominância intelectual) a que se refere a norma, a modalidade de licitação deve ser alguma outra que não a inexigibilidade de licitação, podendo ser escolhida, exemplificativamente, a modalidade Concorrência, adotando um dos critérios de julgamento previstos nas alíneas do inciso XXXVIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

No presente caso exige-se demandas rotineiras e demandas complexas, com necessidade de predominância intelectual e notoria especialização, caberia a dispensa por inexigibilidade de licitação, respeitadas as vicissitudes do caso em concreto, o que no presente caso, não se visualiza. Atualmente as demandas judiciais e administrativas muito embora necessitem de uma experiência.

O mercado jurídico apresenta diversas empresas capacitadas a prestar os serviços pretendidos, permitindo a ampla concorrência e a obtenção da melhor proposta para a Administração. Desta maneira, descarta-se a inexigibilidade, uma vez que a ampla concorrência foi requisito exigido na recomendação administrativa do Ministério Público, optando esse município por seguir o recomendado e dando preferência a ampla competitividade.

### **d) Contratação por técnica e preço – ESCOLHIDA**

Como já argumentado, não se pode afirmar com extremado grau de definitividade, que todo patrocínio de causa judicial ou administrativa tem natureza predominantemente intelectual, mas também não se pode afirmar que o mesmo é serviço de natureza comum.

Logo, com base na realidade atual do município, podemos dizer que parte dos serviços advocatícios são rotineiros, mas nem todos são, exigindo-se do profissional grau de



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

expertise que não se pode enquadrar como comum de todo e qualquer serviço, não podendo ser enquadráveis como totalmente comum e padronizados.

Assim, entende-se que os serviços de assessoria jurídica exigidos no presente documento tem natureza especial, pois possuem grau de complexidade, podendo ser adotada a modalidade de licitação Concorrência, adotando um dos critérios de julgamento previstos nas alíneas do inciso XXXVIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

A modalidade permitiria uma ponderação da qualidade técnica dos serviços, sem comprometer a vantajosidade econômica. Assegurando que a empresa contratada tenha experiência e equipe qualificada para atender às necessidades do município, reduzindo os riscos de contratações inadequadas, garantindo maior segurança jurídica, eficiência, imunizando potenciais prejuízos à administração pública, sendo necessário apenas, uma acentuada fiscalização do contrato administrativo.

Diante do exposto, a solução mais adequada para suprir a demanda do município é a contratação de empresa jurídica especializada por meio de licitação com critério de julgamento por técnica e preço. Essa escolha proporciona um serviço de melhor qualidade, garantindo a segurança jurídica necessária e atendendo às recomendações do Ministério Público sem comprometer a eficiência administrativa e financeira do município.

Dessa forma os **PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA** a serem considerados para a nota técnica serão melhor analisados e definidos no momento de elaboração do Termo de Referência.

## **11. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Para o levantamento da estimativa do valor da contratação, serão adotados os parâmetros previstos na Lei 14.133/21, art. 23, que constarão no Termo de Referência. A escolha dos fornecedores, quando da cotação que trata o inciso IV, da Lei 14.133/21, art. 23, se amparará em dois fatores principais: compatibilidade entre o objeto licitado e o serviço oferecido pelos fornecedores; reputação empresarial dos fornecedores consultados e proximidade com o local de execução do serviço de modo a garantir maior realidade dos valores praticados na região, sendo lhes encaminhada minuta do Termo de Referência, para ideal cotação.

A primeiro momento, com base no que atualmente se paga para procurador jurídico no município nas pesquisas realizadas estima-se uma despesa de aproximada R\$ 114.052,80 (cento e quatorze mil e cinquenta e dois reais e oitenta centavos), que será melhor analisado e auferido o valor de cotação no momento de elaboração do Termo de Referência.

## **12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Ao analisar a demanda apresentada, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada, com o objetivo de prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, acompanhamento de processos judiciais e administrativos em todas as esferas, representação institucional em nome do município junto aos órgãos judiciais, administrativos, de controle e departamento pessoal, assessoria jurídica ao setor de licitações e contratos (incluindo análise e correção de editais, contratos, termos de referência, pareceres técnicos e resolução de conflitos), emitir pareceres jurídicos e orientações técnicas para os diversos departamentos e setores municipais, apoio na mediação e arbitragem de conflitos administrativos, realização de estudos e pesquisas jurídicas que auxiliam na tomada de decisão da administração pública, participação em reuniões e audiências de interesse municipal, além de suporte jurídico em negociações



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

e acordos administrativos, acompanhamento dos processos e defesa das contas anuais no tribunal de contas do estado de são paulo e nos processos apartados de convênios e contrato, durante 5 dias na semana, cumprindo 06 (seis) horas diárias, mediante comprovação de ponto eletrônico.

Dessa forma, as empresas interessadas deverão oferecer os serviços em conformidade com as condições de execução contratual que estarão dispostas no Termo de Referência, garantindo a adequada prestação dos serviços jurídicos necessários à Administração Municipal.

A solução proposta se mostra tecnicamente viável e fundamentalmente necessária, pois permite que o município disponha de suporte jurídico especializado, assegurando a correta condução de seus processos administrativos, a mitigação de riscos legais e o cumprimento das normas aplicáveis.

Além disso, o caso em tela não exige manutenção e assistência técnica, pois trata-se da prestação de serviços contínuos, cuja qualidade será garantida pelo acompanhamento da Administração e pelo cumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada.

### **13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, não se mostra viável o parcelamento da contratação. A prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica exige uniformidade na execução, continuidade das atividades e alinhamento estratégico com a Administração Pública, de modo que a fragmentação do objeto comprometeria a eficiência e a segurança jurídica do município.

Além disso, a divisão da contratação poderia gerar inconsistências na interpretação e aplicação das normas jurídicas, dificultando a padronização das orientações legais e aumentando o risco de posicionamentos divergentes, o que poderia acarretar prejuízos à Administração.

Dessa forma, a contratação deve ocorrer de maneira unificada, garantindo que os serviços sejam prestados de forma coordenada, contínua e eficiente, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal sem comprometer a qualidade e a segurança jurídica.

### **14. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica tem como objetivo assegurar o suporte especializado e contínuo à Administração Municipal, garantindo maior eficiência na condução dos processos administrativos, contencioso judicial, processos licitatórios, contratos administrativos, acordos de cooperação, termos de parcerias e na tomada de decisões estratégicas. Os principais resultados esperados incluem:

- a) **Segurança jurídica:** Redução de riscos legais por meio da correta interpretação e aplicação das normas jurídicas aplicáveis à Administração Pública.
- b) **Eficiência na gestão pública:** Otimização dos processos administrativos e minimização de entraves burocráticos, garantindo maior celeridade e eficácia nas atividades municipais.
- c) **Atendimento às exigências normativas e recomendações dos órgãos de controle:** Conformidade com a legislação vigente, especialmente com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério Público do Estado, Tribunal de Contas, Controle Interno Municipal e demais órgãos fiscalizadores.
- d) **Aprimoramento da tomada de decisões:** Disponibilização de pareceres



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

técnicos e orientações jurídicas especializadas, proporcionando embasamento adequado para decisões estratégicas.

e) **Redução de custos com litígios:** Mitigação da necessidade de ações judiciais e redução de passivos decorrentes de demandas jurídicas mal conduzidas.

Dessa forma, a contratação proposta visa garantir que o município disponha de suporte jurídico qualificado, contribuindo para a legalidade, eficiência e segurança das ações administrativas.

### **15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Para assegurar a regularidade e a eficiência da contratação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica, a Administração Municipal deverá adotar as seguintes providências previamente à celebração do contrato:

- Elaboração do Termo de Referência, detalhando o objeto da contratação, as condições de execução, os critérios de julgamento e os requisitos de qualificação técnica da empresa contratada.
- Realização de pesquisa de mercado, para garantir a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, assegurando economicidade e vantagem para a Administração.

### **16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, que mantenham dependência de execução, complementaridade ou interdependência financeira com a demanda elencada no presente Estudo Técnico Preliminar.

### **17. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS, SE FOR O CASO**

Devido à natureza do objeto, que envolve assessoria e consultoria jurídica não se verifica a possibilidade de impactos ambientais que demandem estudos ou ações específicas, além da observância, por parte dos licitantes, do atendimento aos critérios dos órgãos reguladores e à política de sustentabilidade ambiental.

### **18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.**

Com base no ETP aqui apresentado, verifica-se a viabilidade do presente procedimento no atendimento às demandas apresentadas e a concordância com os princípios da Administração Pública, alinhando-se às finalidades do setor.

### **19. ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL**

Para a Gerência e Fiscalização do futuro instrumento contratual, ficará designado pelo MUNICIPIO os Senhores(as):

- a) Gestão: Sr. Sebastião Buzzo Sobrinho, Chefe de Gabinete
- b) Fiscalização: Sr. Aldair Macedo dos Santos, Chefe do Setor de Recursos Humanos.

### **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP**

São Francisco/SP, 30 de junho de 2025.

**SEBASTIÃO BUZZO SOBRINHO**  
**CHEFE DE GABINETE**



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA – TR

**UNIDADES SOLICITANTES:** DEPARTAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao município, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência, CONFORME SEGUE ABAIXO:

| ITEM | SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QTD | UNID  | VALOR MENSAL  | VALOR TOTAL    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|---------------|----------------|
| 01   | Prestação de Serviços de ASSESSORIA e CONSULTORIA JURÍDICA, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência. | 12  | MESES | R\$ 10.215,23 | R\$ 122.582,76 |

**VALOR TOTAL COTADO DE R\$ 122.582,76 (CENTO E VINTE E DOIS MIL QUINHENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS)**



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**1.1.** O preço estimado foi obtido por meio do quadro de profissionais da Prefeitura Municipal de São Francisco, incluso os preceitos do Art. 7º da CF – Embasamento Legal: Inciso II do § 1º do Art. 23 da Lei 14.133/21 e Incisos XXXII e XXXIV do Artigo 7º da Constituição Federal e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, além de práticas do mercado, bem como foi utilizada cotação no PNCP (Banco de Preços), nos termos do art. 23 da lei 14.133/2021, IN 65/2021 e Decreto Municipal 2.056/2024.

## **1.2. ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL:**

O Assessor Jurídico Municipal será o responsável pela representação judicial e extrajudicial do município e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos do Poder Executivo. Tem como principal função a prevenção dos conflitos e o controle da legalidade dos atos administrativos municipais.

### **d) A atividade de consultoria administrativa e legislativa**

É comum, que o prefeito municipal, bem como os demais departamentos, consultem o órgão jurídico para certificar-se de que determinado ato administrativo poderá ser praticado, à luz da legalidade. Ou seja, se é possível realizar o ato ao qual deseja, ou se este sofre algum impedimento ou limitação. Após a ponderação jurídica, poderá se tomar a melhor decisão, a fim da administração não sofrer consequências de algum ato praticado em desconformidade.

Nesse sentido, a atuação da Procuradoria ou órgão de assessoria jurídica se materializa na emissão de pareceres, cuja orientação jurídica opera mediante demandas internas, oriundas de outros órgãos da estrutura administrativa municipal, ou por imposição legal, à exemplo dos procedimentos licitatórios para contratação de obras e serviços. Nas demandas em que não seja possível a resolução mediante consulta, será necessário lançar mão de medidas judiciais cabíveis.

Portanto, a gestão de riscos jurídicos é de fundamental importância, a fim de evitar futuras disputas judiciais, competindo à Procuradoria responder às consultas jurídicas dos órgãos da administração pública, examinar e elaborar projeto de lei e outros atos normativos.

### **e) Atuação no contencioso judicial**

O significado de contencioso faz alusão a tudo o que possa ser objeto de contestação, disputa ou conflito de interesses. A Administração Pública deve atuar, sempre que possível, de forma a evitar a provocação do Judiciário, entretanto, em alguns casos, os meios preventivos são incapazes impedir o conflito. Assim, a Procuradoria, como órgão responsável pela representação judicial do município, faz-se presente, em juízo ou tribunal, em defesa do interesse público.

É muito comum, o município integrar como parte em ações judiciais e, de igual modo, ter a figura do prefeito ou secretário municipal envolvida em demandas judiciais. Nesses casos, a Procuradoria, como órgão judicial instituído, será responsável pela defesa do município, em juízo ou tribunal. Um exemplo dessa atuação se dá mediante a propositura de ação judicial de cobrança da dívida ativa do município.

### **f) Atuação em processos licitatórios, contratos administrativos, acordos de**



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## cooperação e termos de parcerias

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) exige, como forma de controle prévio de legalidade, a análise jurídica do processo licitatório ou de contratação direta, mediante a elaboração de parecer jurídico, pelo órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração. Acessorando e Emitindo pareceres jurídicos, inclusive sobre análise e correção de editais, contratos, termos de referência, pareceres técnicos e resolução de conflitos.

De igual modo, a exigência de emissão de parecer jurídico prévio à celebração da parceria, à luz do contido na Lei n. 13.019/2014, estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos, previamente estabelecidos em planos de trabalho, inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Em síntese as atribuições do procurador jurídico municipal:

**d) Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente**, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;

**e) Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais** de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração.

**f) Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação**; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma.

**g) Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial**, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes.

**h) Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado** quando haja interesse da Administração municipal;

**i) Analisar os contratos firmados pelo município**, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;

**j) Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo** com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.

**k) Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios**, elaborando pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**l) Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.**

**m) Qualquer competência correlata as funções de procurador jurídico do município.**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação justifica-se em razão da Recomendação Administrativa emitida no âmbito do Inquérito Civil n. 0361.0000168/2024 pelo Ministério Público do Estado de São Paulo. Tal recomendação destaca a impossibilidade de atribuir atividades jurídicas comuns a cargos em comissão, conforme os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal), e que ao se analisar as atribuições do cargo de procurador do município constata-se que se revelam técnicas e burocráticas, sem necessidade de vínculo especial de confiança com a autoridade nomeante. Assim, considerando as opções elencadas na recomendação, constatou-se que nosso município atualmente não comporta a estruturação de uma procuradoria, sendo assim pleiteia-se a contratação de terceiros para prestação de serviços jurídicos, com a abertura do competente expediente licitatório em que se assegure ampla competição, com observância das normas da Lei nº 14.133/21.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, ASSISTÊNCIA E GARANTIA**

A descrição da solução apresenta-se técnica e economicamente viável, pois o histórico brasileiro demonstra a existência de mercado sólido, tendo a administração pública obtido êxito na maioria dos certames similares de prestação de serviços, como se pode verificar no Portal de Compras do Governo Federal, onde diversos órgãos fazem aquisição dos serviços objetos desta contratação, para atendimento de suas demandas. Por se tratar de bem de serviço de consultoria e acessoria jurídica, por si só, já é quase a solução completa para a necessidade do município de acordo com a Recomendação Administrativa emitida no âmbito do Inquérito Civil n. 0361.0000168 / 2024.

O caso em tela, não haverá garantia nem assistência técnica.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Habilitação Jurídica**

**(Documento 1)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações e prova de seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

Os documentos descritos no item anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**(Documento 2)** Carteira da OAB dos sócios da empresa, e do procurador junto com a procuração, se for o caso.

### **Regularidade Fiscal**

**(Documento 3)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ);

**(Documento 4)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**(Documento 5)** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**(Documento 6)** Certidão de Regularidade de Débito ou Positiva com efeito de Negativa junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei.

**(Documento 7)** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;

**(Documento 8)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

## Regularidade Trabalhista

**(Documento 10)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011.

## Qualificação Econômica - Financeira

**(Documento 11)** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

## Qualificação Técnica

**(Documento 12)** No mínimo 1(um) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em fornecer objeto compatível ou semelhante ao licitado em características e quantidade.

Caso haja dúvida sobre atestado apresentado, o Sr(a). Pregoeiro(a)/Agente de Contratação e sua equipe poderão solicitar documentos complementares para comprovar a veracidade do mesmo.

## Outras Comprovações

**(Documento 13)** Declarações unificadas nos termos da lei 14.133/2021

**(Documento 14)** Comprovante de que a empresa licitante possui inscrição e está em regularidade na ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB/SP

**(Documento 15)** Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**(Documento 16)** Apresentar a indicação do(s) profissional(is) técnico(s) responsáveis pela execução dos serviços, como também, apresentar comprovante de inscrição e regularidade do profissional do preposto técnico junto a Ordem dos Advogados do Brasil



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

(OAB);

**(Documento 17)** Diploma de Conclusão de Graduação em Direito reconhecido pelo MEC e/ou Histórico Escolar com Declaração de formação em Direito do Preposto Técnico (Advogado).

**(Documento 18)** O Licitante deverá apresentar um profissional com registro no respectivo Conselho de Classe há pelo menos 3 (três) anos e com, no mínimo, 1 (um) ano de experiência comprovada na área de Advocacia Pública/Administrativa (licitações e contratos). A comprovação deverá ser feita por meio de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por entidade de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do Órgão expedidor, em original ou cópia.

**(Documento 19)** O(s) profissional(is) técnico(s) deverá(ão) comprovar vínculo profissional através da demonstração do vínculo societário, da carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços.

**(Documento 20)** RG e CPF do Preposto Técnico.

**(Documento 21)** Atestado de Antecedentes Criminais do Preposto Técnico.

## 5. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA:

A comprovação da capacidade técnica da licitante será avaliada com base em critérios objetivos, conforme definidos neste instrumento, considerando a experiência institucional da empresa e a qualificação do profissional indicado para a execução contratual. A pontuação técnica máxima será de 80 (oitenta) pontos, distribuída entre os seguintes critérios:

### I – Comprovação da Capacidade Técnica da Empresa (até 40 pontos)

#### Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica

A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado. A pontuação será atribuída conforme o número de atestados apresentados, conforme a tabela a seguir:

| Número de Atestados Compatíveis | Pontuação |
|---------------------------------|-----------|
| 1 Atestado                      | 10 pontos |
| 2 Atestados                     | 20 pontos |
| 3 Atestados ou mais             | 40 pontos |

Atribuição total máxima de 40 pontos.

A Administração poderá solicitar **documentos complementares** para validar a veracidade dos atestados (cópia do contrato, endereço da contratante, entre outros).

### II – Indicação e Qualificação do Preposto Técnico (até 40 pontos)

#### Qualificação do Preposto Técnico

A licitante deverá indicar formalmente um preposto técnico, que será responsável pela



## Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

execução do contrato. A pontuação será atribuída conforme a formação e experiência do profissional designado, conforme a tabela a seguir:

| CRITÉRIOS                                                                                                     | Pontuação                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Pós-graduação em Direito Administrativo ou áreas correlatas                                                   | 10 pontos                           |
| Inscrição regular na OAB/SP há mais de 3 anos                                                                 | 05 pontos                           |
| Experiência comprovada em advocacia pública (licitações e contratos): Superior a 5 anos                       | 10 pontos                           |
| Experiência comprovada em advocacia pública (licitações e contratos): De 3 a 5 anos                           | 8 pontos                            |
| Experiência comprovada em advocacia pública (licitações e contratos): De 1 a 3 anos                           | 6 pontos                            |
| Experiência em assessoria a entes públicos (atuação consultiva e contenciosa)                                 | 20 pontos                           |
| Cursos de Capacitação em Licitações e Contratos Administrativos com enfoque na Lei 14.133/2021 – até 2 cursos | 6 pontos por curso (máx. 12 pontos) |
| Curso geral de licitações e contratos (mínimo de 20h) – até 2 cursos                                          | 4 pontos por curso (máx. 8 pontos)  |
| Curso com carga horária entre 8h e 19h – até 2 cursos                                                         | 2 pontos por curso (máx. 4 pontos)  |
| Cursos/seminários com carga inferior a 8h - até 2 cursos                                                      | 1 ponto por curso (máx. 2 pontos)   |
| Nenhum curso apresentado ou cursos sem relação direta com o objeto da contratação                             | 0 pontos                            |

- Serão desconsiderados cursos que não apresentem conexão temática com a área de licitações e contratos administrativos ou áreas correlatas (ex: curso genérico de oratória, gestão de pessoas, direito penal, etc.).
- Caso necessário, a Administração poderá exigir o conteúdo programático dos cursos para avaliação da pertinência com o objeto da contratação.

Atribuição total máxima até 40 pontos.

**Para cumprimento desse requisito, a administração deverá instituir banca examinadora de avaliação técnica.**

### 6. DA AVALIAÇÃO DO PREÇO

Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

NP - Nota da proposta de preço do licitante;



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

## 7. DA SELEÇÃO

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

$$NF = (50 * NT + 50 * NP)/100$$

onde:

**NF = Nota Final;**

**NT = Nota da Proposta Técnica;**

**NP = Nota da Proposta de Preços.**

Permanecendo o empate, será adotado o art. 60 da lei 14.133/2021.

## 8. VISTORIA/AMOSTRA

Tendo em vista a natureza do objeto licitado, consistente na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica presencial, não será exigida a realização de vistoria prévia, tampouco a apresentação de amostras, uma vez que se trata de serviço intelectual prestado por profissional habilitado, cuja aferição se dará com base nos critérios de qualificação técnica definidos neste edital.

## 9. SUBCONTRATAÇÃO

**É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.** A prestação dos serviços deverá ser executada diretamente pela empresa contratada, por meio de profissional(is) indicado(s) na proposta e devidamente habilitado(s), conforme critérios de qualificação técnica estabelecidos neste instrumento convocatório.

## 10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia contratual, ficando a empresa contratada responsável pelo cumprimento integral das obrigações assumidas no contrato, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados pela Administração, assegurando a qualidade e a regularidade da prestação.

## 11. EXCLUSIVIDADE ME/EPP

Nos termos do art. 49, inciso III da LCP 123/2006, que versa que “o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte” pode ser afastado quando “não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado” e, considerando ainda que já tivemos licitações com esse benefício, no qual restou comprovado a vantagem em se admitir empresas de todos os portes em busca do melhor preço, esta licitação NÃO será exclusiva para ME/EPP, sendo concedido, porém, o benefício do empate ficto e demais tratamentos diferenciados para tais empresas.

A natureza intelectual especializada dos serviços jurídicos exige uma expertise técnica, que envolve o acompanhamento de processos judiciais e administrativos, assessoria em



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

licitações e contratos, bem como a defesa dos órgãos competentes do município de controle. A complexidade e a especificidade dessas atividades exigem profissionais com experiência comprovada e estrutura adequada, garantindo a qualidade e a tempestividade necessária para a execução plena dos serviços.

As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), quase sempre, não possuem a estrutura necessária para garantir a realização desses serviços com a competência técnica e agilidade exigidas, o que pode comprometer a eficiência e a qualidade da prestação dos serviços jurídicos. A exclusividade de participação de ME e EPP pode reduzir consideravelmente o número de potenciais fornecedores, restringindo a concorrência e prejudicando a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A escolha de um prestador de serviços jurídicos qualificado, independentemente da porta da empresa ao qual faz parte, é fundamental para resguardar o interesse público e garantir a segurança jurídica do município. A contratação de uma empresa com a experiência necessária garante uma atuação contínua e estratégica, com a qualidade e a eficácia útil.

Portanto, justifica-se o afastamento da exclusividade para ME e EPP, permitindo que a licitação seja ampla e que a Administração Pública possa contratar a melhor empresa disponível para a execução dos serviços jurídicos, com o objetivo de garantir a melhor solução para a demanda pública.

## 12. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, na forma do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, mediante termo aditivo devidamente formalizado, observado o limite legal e a continuidade do interesse público.

## 13. DA EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser prestados **DIARIAMENTE, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do paço municipal**, na modalidade **PRESENCIAL**, com carga horária mínima de **6 (SEIS) HORAS DIÁRIAS**, mediante controle eletrônico de ponto, assegurando a efetiva presença do(s) profissional(is) responsável(eis) e o acompanhamento contínuo das demandas jurídicas do Município.

Importante salientar, que, fora do horário de expediente (inclusive, sábados, domingos e feriados), quando houver a necessidade urgente e imprescindível, o advogado deverá prestar assistência e assessoria jurídica ao servidor necessitado dos serviços, sem que isso acarrete ônus a mais a administração, sendo o valor mensal fixo, e as horas correspondentes serão gerenciadas mediante banco de horas.

A execução dos serviços ocorrerá nas dependências do **Paço Municipal**, localizado na **Avenida Oscar Antônio da Costa, nº 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco/SP**.

A contratada fica obrigada a cumprir todos os prazos processuais, judiciais, administrativos e demais correlados previamente designados por órgãos externos.

A contratada fica obrigada a emitir parecer jurídico em processos licitatórios em no máximo 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS.



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório circunstanciado das atividades realizadas, com a descrição dos serviços executados, orientações prestadas, pareceres emitidos e demais atos praticados no exercício da assessoria jurídica.

Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser refeitos ou substituídos sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a contratada da responsabilidade por vícios, incorreções ou prejuízos decorrentes da execução inadequada do objeto, nos termos da legislação vigente.

## 14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### PAGAMENTO:

Pagamento conforme prestação dos serviços, mês a mês, até o 10º dia após a devida entrega e emissão de Nota Fiscal, acompanhada da folha de ponto e do relatório mensal, e aceite pelo setor Contábil.

Na nota fiscal deverão constar o número do processo administrativo e da modalidade. Será emitida uma Nota Fiscal para cada mês ou outro critério a ser pactuado diretamente entre o licitante ora contratado e os Fiscais do Contrato.

No caso de necessidade de correção da Nota Fiscal, o prazo se reiniciará a contar a partir da regularização.

Para liberação do pagamento, a Empresa deverá anexar junto à Nota Fiscal a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e Certidão Negativa de Débitos para com a Receita Federal.

No pagamento poderão ser retidos os impostos legais, conforme determinar a lei.

No caso de optantes pelo Simples Nacional, não haverá retenção de Imposto de Renda, desde que o licitante ora contratado anexe o comprovante junto à nota fiscal.

### MEDIÇÃO:

Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento de sua entrega, sendo realizada a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta ou no contrato, devendo ser **ajustados ou adequados** no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação feita à contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Os serviços também serão rejeitados **se prestados por profissional diferente daquele indicado pela contratada**, sem a devida comunicação prévia e a **prévia concordância da Administração Municipal** quanto à eventual substituição do profissional designado. Após o ajuste ou adequação dos serviços, os mesmos serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, condicionado à verificação da qualidade da prestação dos serviços, da assiduidade do profissional e da aceitação formal dos serviços prestados, mediante termo



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

circunstanciado de recebimento definitivo.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia útil seguinte do esgotamento do prazo.

Caso o serviço seja rejeitado por não atender às especificações contidas no Termo de Referência, a contratada será notificada, por telefone ou e-mail, para realizar a substituição do profissional ou a correção do serviço no prazo máximo e improrrogável de 3 (três) dias úteis. Todos os custos decorrentes da substituição ou correção serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

Persistindo a contratada no erro, ou seja, prestando serviços fora das especificações acordadas, será notificada formalmente para as devidas providências. A contratada responderá conforme os preceitos legais aplicáveis e, se necessário, será realizado o distrato contratual, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, incluindo a aplicação de penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a contratada da responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de falhas, incorreções ou execução inadequada do objeto contratado, conforme a legislação pertinente.

## **15. GESTÃO DO CONTRATO**

O instrumento contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim, sendo responsabilidade da Contratada manter a conhecimento da Contratante e-mail e telefone atualizados.

Para gerir o Contrato, a administração reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual e, bem como a eventualmente substituir seus gestores e fiscais, conforme preceitua a Lei Federal nº 14.133/21, ficando designado a primeiro momento:

- a) Gestão: Sr. Sebastião Buzzo Sobrinho, Chefe de Gabinete
- b) Fiscalização: Sra. Amanda da Silva Passarini Forniellis, Chefe do Setor de Recursos Humanos.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

## **16. FORMA E CRITÉRIO DE SEÇÃO DO FORNECEDOR**

O patrocínio de causas judiciais ou administrativas por advogados pode ser caracterizada como predominantemente intelectual. Com base na realidade atual do



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

município, é possível afirmar que a grande maioria dos serviços advocatícios são de extrema importância e em sua grande maioria exigem uso amplo do intelecto.

Dessa forma, é possível adotar a modalidade de licitação **Concorrência**, com critério de julgamento conforme as alíneas do **inciso XXXVIII, alínea “c” do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021**. Essa modalidade permite uma ponderação da qualidade técnica dos serviços, sem comprometer a vantagem econômica.

A adoção desse critério assegura que a empresa contratada possua a experiência necessária e equipe qualificada para atender às demandas do município, reduzindo os riscos de contratações inadequadas e garantindo maior segurança jurídica e eficiência na prestação dos serviços. Além disso, essa escolha contribui para imunizar a administração pública de potenciais prejuízos, tornando imprescindível uma fiscalização acentuada do contrato administrativo.

Portanto, a solução mais adequada para suprir a demanda do município é a contratação de empresa jurídica especializada por meio de licitação com **critério de julgamento por técnica e preço**. Essa escolha não só proporciona um serviço de qualidade superior, como também garante a segurança jurídica necessária, atendendo às recomendações do Ministério Público e mantendo a eficiência administrativa e financeira do município.

A escolha da **forma presencial**, por sua vez, fundamenta-se no art. 176, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que faculta aos municípios com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, como é o caso do Município de São Francisco, ainda, a escolha pela modalidade por essa modalidade é apropriada pois o objeto do contrato exige uma avaliação mais detalhada das propostas técnicas, além do preço, e ainda, por se tratar de contratação de serviços especializados que exigem análise técnica minuciosa, é mais apropriada a condução de sessões presenciais, nas quais se possa promover o devido esclarecimento de dúvidas, conferência de documentos técnicos e discussão de critérios técnicos de julgamento, pelo Agente de Contratação e pela banca examinadora.

## 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do corrente ano e seguinte, pelas seguintes dotações:

|                       |                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------|
| 020103                | ASSESSORIA JURÍDICA                                         |
| 04                    | Administração                                               |
| 04 122                | Administração Geral                                         |
| 04 122 0004           | Assessoria Jurídica                                         |
| 04 122 0004 2004 0000 | Manutenção do depto jurídico da Prefeitura                  |
| 024                   | 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA |
| 0.01.00               | 110.000 GERAL                                               |

Os valores a serem pactuados na sessão pública serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, podendo ser reajustado caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, devendo ser formulado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro durante a vigência da Ata/Contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131, e art. 124, II, d, da Lei 14.133/21.



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES**

**18.1. São obrigações do Contratante**, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe:

**18.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento contratual e seus anexos;

**18.1.2.** Fornecer, quando solicitada, informações formais à CONTRATADA, tendo em vista orientá-la sobre quaisquer dúvidas surgidas durante a execução do presente contrato.

**18.1.3.** Disponibilizar as informações necessárias para a correta execução dos serviços contratados, incluindo acesso a documentos, processos e dados relevantes para a execução do objeto contratual.

**18.1.4.** Fornecer as condições adequadas de trabalho no local de prestação dos serviços, incluindo infraestrutura mínima necessária, como sala climatizada, com mobiliário adequado, incluindo equipamento de informática (computador e impressora) com acesso a internet, entre outros recursos que possam ser requeridos para o desempenho adequado das atividades, ficando facultado a Contratada utilizar equipamento próprio, que não poderá ser cobrado da Contratante eventuais despesas.

**18.1.5.** Fornecer transporte e alimentação ao profissional designado, quando houver necessidade de sua participação em reuniões obrigatórias da área ou quando houver necessidade de deslocamento para a execução de serviços fora da sede do município, desde que tais eventos, reuniões ou atividades sejam essenciais à execução dos serviços previstos no contrato e previamente comunicados pelo fiscal do contrato.

**18.1.6.** Os custos com deslocamento, alimentação e/ou estadia serão arcados pelo contratante exclusivamente para essas atividades e deverão ser devidamente justificados pela contratada, com a devida comprovação da necessidade. O transporte e a alimentação deverão ser adequados, respeitando a natureza e a necessidade do deslocamento, e estarão condicionados à autorização prévia do fiscal do contrato, que avaliará a relevância da atividade para o cumprimento das obrigações contratuais.

**18.1.7.** Fornecer procuração pública à empresa contratada, quando necessário, para garantir a atuação da contratada em nome do município em processos judiciais ou administrativos, conforme o objeto da contratação.

**18.1.8.** Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade ou falha nos serviços prestados, proporcionando-lhe a oportunidade de corrigir a situação dentro dos prazos estabelecidos.;

**18.1.9.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato;

**18.1.10.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**18.1.11.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

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

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

**18.2. São obrigações da Contratada,** além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe:

**18.2.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do Município;**

**18.2.2.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução do contrato;

**18.2.3.** Arcar com todos os custos ordinários de sua estrutura para execução do objeto;

**18.2.4.** Prestar os serviços jurídicos contratados com diligência, competência e zelo, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato, atendendo às necessidades do município.

**18.2.5.** Designar um preposto técnico qualificado, com experiência comprovada na área de Advocacia Pública/Administrativa, para a execução dos serviços, conforme especificado na proposta e no Termo de Referência.

**18.2.6.** Cumprir as obrigações legais e contratuais, incluindo o respeito às normas de ética profissional da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e às legislações aplicáveis ao serviço público e à área de licitações e contratos.

**18.2.7.** Entregar relatórios mensais, contendo as atividades realizadas no período, resultados alcançados, e os principais encaminhamentos e orientações jurídicas prestadas, conforme solicitado pela Administração, para fins de conferência, atesto e liberação do pagamento.

**18.2.8.** Atender às demandas administrativas sempre que solicitado pelo município, seja para consultas jurídicas, pareceres, análises de documentos ou outros serviços correlatos, no prazo e forma acordados.

**18.2.9.** Cumprir a carga horária estabelecida de 6 (seis) horas diárias, prestando os serviços de forma presencial, na sede do município, com registro por meio de controle de ponto eletrônico, salvo quando houver necessidade justificada de deslocamento autorizado.

**18.2.10.** Notificar a Administração imediatamente caso ocorram impedimentos ou situações que possam comprometer a execução dos serviços contratados, a fim de garantir o bom andamento dos trabalhos e buscar soluções em conjunto.

**18.2.11.** Providenciar a substituição ou correção de serviços que não atendam às especificações contratuais, conforme as orientações e prazos definidos pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**18.2.12.** Em caso de impedimento ou ausência do preposto indicado, a contratada deverá garantir a continuidade dos serviços mediante a substituição temporária por profissional igualmente habilitado, com prévia anuência da Administração e comprovação de qualificação equivalente.

**18.2.13.** Atuar de forma integrada com os demais setores administrativos do Município, participando de reuniões, elaborando documentos e prestando orientações de maneira tempestiva e eficiente, sempre que demandado.

**18.2.14.** Manter o mais absoluto sigilo sobre informações, documentos e procedimentos aos quais tiverem acesso em razão da execução contratual, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

**18.2.15.** Não prestar assessoria, consultoria ou patrocinar interesses de terceiros em face do Município de São Francisco/SP, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

**18.2.16.** Apoiar a Administração em reuniões, audiências, diligências ou eventos que exijam participação técnica jurídica, inclusive fora do município, quando previamente autorizadas.

**18.2.17.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, independente de dolo ou culpa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**18.2.18.** Não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

**18.2.19.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**18.2.20.** Manter canal de atendimento para representá-la durante a execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails/WhatsApp;

**18.2.21.** Notificar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades durante a execução e vigência do contrato.

**18.2.22.** Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

**18.2.23.** Prestar os serviços nas condições, prazo e local estabelecidos, mediante emissão de nota fiscal e apresentação dos documentos comprobatórios exigidos;

**18.2.24.** Os custos com deslocamento do preposto técnico, quando necessários para o cumprimento das atividades previstas no contrato, inclusive para reuniões, audiências e diligências realizadas fora do município, serão de responsabilidade da Contratante,



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

desde que previamente autorizados pelo fiscal do contrato, acompanhados de justificativa e documentação comprobatória.

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

### **19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Em caso de descumprimento de qualquer uma das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital durante a execução do objeto, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas, conforme a Lei nº 14.133/2021.

### **20. DA EXTINÇÃO**

Além dos motivos elencados no Capítulo VIII da Lei 14.133/2021, o contrato será considerado extinto após o cumprimento total das obrigações pela contratada, ou seja, após a conclusão dos serviços prestados, conforme o estipulado no contrato, bem como quando não houver interesse das partes na sua prorrogação, devidamente formalizado.

### **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR:**

São Francisco/SP, 15 de abril de 2025.

Sebastião Buzzo Sobrinho  
Chefe de Gabinete

Amanda da Silva Passarini Forniellis  
Chefe do Setor de Recursos Humanos



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

### PROPOSTA DE TÉCNICA E PREÇO

PROCESSO Nº 38/2025

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2025

OBJETO: *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao município, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência.*

CNPJ

RAZÃO SOCIAL

TELEFONE

EMAIL

ENDEREÇO

Validade da proposta: XX [dias]

### 1. DA PROPOSTA TÉCNICA

#### 1.1 Comprovação da Capacidade Técnica da Empresa:

| Número de Atestados Compatíveis | Deverá marcar com X qual a documentação apresentada em anexo |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1 Atestado                      |                                                              |
| 2 Atestados                     |                                                              |
| 3 Atestados ou mais             |                                                              |

#### 1.2. Indicação e Qualificação do Preposto Técnico:

Nome Completo do Preposto Técnico: \_\_\_\_\_

OAB nº: \_\_\_\_\_

| CRITÉRIOS                                                   | Deverá marcar com X qual a documentação apresentada em anexo |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Pós-graduação em Direito Administrativo ou áreas correlatas |                                                              |
| Inscrição regular na OAB/SP há mais de 3 anos               |                                                              |



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

|                                                                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Experiência comprovada em advocacia pública (licitações e contratos): Superior a 5 anos                       |  |
| Experiência comprovada em advocacia pública (licitações e contratos): De 3 a 5 anos                           |  |
| Experiência comprovada em advocacia pública (licitações e contratos): De 1 a 3 anos                           |  |
| Experiência em assessoria a entes públicos (atuação consultiva e contenciosa)                                 |  |
| Cursos de Capacitação em Licitações e Contratos Administrativos com enfoque na Lei 14.133/2021 – até 2 cursos |  |
| Curso geral de licitações e contratos (mínimo de 20h) – até 2 cursos                                          |  |
| Curso com carga horária entre 8h e 19h – até 2 cursos                                                         |  |
| Cursos/seminários com carga inferior a 8h - até 2 cursos                                                      |  |
| Nenhum curso apresentado ou cursos sem relação direta com o objeto da contratação                             |  |

*OBSERVAÇÃO: toda a técnica elencada pelo licitante deverá ter documento comprobatório correspondente anexo a presente proposta. O item elencado que não conter documento comprobatório, será desconsiderado pela Banca examinadora no momento da avaliação.*

## 2. DA PROPOSTA DE PREÇOS

| ITEM | SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QTD | UNID  | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------------|-------------|
| 01   | Prestação de Serviços de ASSESSORIA e CONSULTORIA JURÍDICA, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal | 12  | MESES | R\$          | R\$         |



## Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

|  |                                                                                                                 |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência. |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

Declaramos que em nossos preços propostos, estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços e/ou itens, tais como: mão-de-obra, materiais, taxas, fretes, descontos, transporte (locomoção), alimentação, custos com terceiros, custos trabalhistas, seguro contra todos os riscos existentes se for o caso, garantia e tributos de qualquer natureza, como encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para entrega dos itens/prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes (Súmula TCE/SP 10).

Declaramos igualmente que:

- a) temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados/objetos a serem entregues;
- b) recebemos do Município de São Francisco/SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido, contada da data de notificação do Município de São Francisco/SP, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- e) estamos cientes e cumprimos os Requisitos de Habilitação.
- f) **somos OU não somos (alterar conforme o caso) optantes pelo Simples Nacional.**
- g) **somos microempresa OU empresa de pequeno porte OU empresa de médio porte OU grande empresa (alterar conforme o caso), nos termos do enquadramento da LCP 123/2006, cujos termos temos ciência na íntegra.**

Por fim, declaramos os seguintes dados bancários para pagamento:

### DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

NOME DO BANCO:.....

Nº DO BANCO:.....

Nº DA AGÊNCIA:.....

Nº CONTA BANCÁRIA:.....

Sem mais, responsabilizamo-nos pela inveracidade ou inexatidão desta declaração.

[LOCAL], ... de ..... de 2025.



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]

(Assinatura/Nome/RG/CPF)

**Obs: esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

(A SER COLOCADA DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

### DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº 38/2025

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2025

OBJETO: *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao município, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência.*

CNPJ

RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO

A empresa acima qualificada declara, para os devidos fins sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a. atende aos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e. a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- f. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- h. assume a responsabilidade pelas propostas apresentadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;
- i. no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;
- j. se responsabiliza pela execução do objeto, no prazo conveniado, dos itens cujo vencer, conforme especificações discriminadas no Edital.
- k. fica designado para a Gerência do Contrato, inclusive para a sua assinatura, a ser firmado com o município de São Francisco/SP, a pessoa abaixo qualificada:

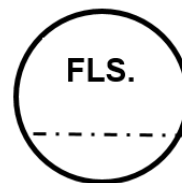
GESTOR: (NOME COMPLETO)



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24



CARGO. XXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG. XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF. XXXXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DO NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ENDEREÇO RESIDENCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL PESSOAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL PROFISSIONAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

TEL/CEL.: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sem mais, responsabilizamo-nos pela inveracidade ou inexatidão desta declaração.

[LOCAL], ... de ..... de 2025.

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## ANEXO VI – TERMO DE CREDENCIAMENTO

(A SER ENTREGUE DIRETAMENTE AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, CASO DESEJE USAR ESTE MODELO)

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 38/2025

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao município, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência.

A Empresa \_\_\_\_\_, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_ (nome, RG, CPF e endereço), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente representar em licitações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a certames licitatórios, nos termos do artigo da lei 14.133/2021, e declaramos o que segue:

- a) estamos cientes e cumprimos os Requisitos de Habilitação.
- b) **somos OU não somos (alterar conforme o caso) optantes pelo Simples Nacional.**
- c) **somos microempresa OU empresa de pequeno porte OU empresa de médio porte OU grande empresa (alterar conforme o caso), nos termos do enquadramento da LCP 123/2006, cujos termos temos ciência na íntegra.**

[LOCAL], ... de ..... de 2024

[ASSINATURA DO CREDENCIADO]  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO nº XX/2025

PROCESSO Nº 38/2025

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Francisco  
Avenida Oscar Antônio da Costa, 1187 - Centro  
CEP: 15.710-011 – SÃO FRANCISCO (SP)  
CNPJ: 46.603.395/0001-18

**CONTRATADA:** .....

Os signatários deste instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO-SP**, inscrita no CNPJ nº. 46.603.395/0001-18, localizada na Av. Oscar Antônio da Costa, nº 1187, centro, nesta cidade, neste ato representada pelo Senhor Sebastião de Oliveira Baptista, brasileiro, casado, RG. N° 7.516.347-0 e do CPF N° 547.280.378-00, residente e domiciliado também nesta cidade, designada também como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., com sede ....., inscrita no CNPJ ....., neste ato representada por ....., inscrito no CPF nº ....., Identidade nº ....., aqui também designada de **CONTRATADA**, tem justo e combinado que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

## 1. DO OBJETO

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica ao município, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência.

**1.1-** As informações contidas no Termo de Referência são partes integrantes do objeto acima descrito.

**1.2-** Este Contrato vincula-se ao Proc. 38/2025 – Concorrência Presencial 01/2025 e seus anexos, e à Proposta comercial apresentada pela Contratada consignada nos autos do referido processo licitatório.

**1.2.1.** A **CONTRATADA** está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Formalização de Demanda, além da lei 14.133/2021, Decreto Municipal 2056/2024 e demais legislações aplicáveis.

## 2. DO VALOR



## Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**2.1-** Fica fixado os seguintes valores e quantidades, com os respectivos totais:

| ITEM | SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QTD | UNID  | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------------|-------------|
| 01   | Prestação de Serviços de ASSESSORIA e CONSULTORIA JURÍDICA, com carga horária de 6 (seis) horas diárias, de forma presencial, abrangendo acompanhamento de processos judiciais e administrativos, representação institucional junto a órgãos de controle, assessoria ao setor de licitações e contratos, emissão de pareceres jurídicos e orientações técnicas, mediação de conflitos administrativos, realização de estudos jurídicos, participação em reuniões e audiências, suporte jurídico em negociações e defesa perante o Tribunal de Contas, para o município de São Francisco/SP, e demais atribuições correlatas, conforme Termo de Referência. | 12  | MESES | R\$          | R\$         |

### 2.1.1. ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL:

O Assessor Jurídico Municipal será o responsável pela representação judicial e extrajudicial do município e pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos do Poder Executivo. Tem como principal função a prevenção dos conflitos e o controle da legalidade dos atos administrativos municipais.

#### g) A atividade de consultoria administrativa e legislativa

É comum, que o prefeito municipal, bem como os demais departamentos, consultem o órgão jurídico para certificar-se de que determinado ato administrativo poderá ser praticado, à luz da legalidade. Ou seja, se é possível realizar o ato ao qual deseja, ou se este sofre algum impedimento ou limitação. Após a ponderação jurídica, poderá se tomar a melhor decisão, a fim da administração não sofrer consequências de algum ato praticado em desconformidade.

Nesse sentido, a atuação da Procuradoria ou órgão de assessoria jurídica se materializa na emissão de pareceres, cuja orientação jurídica opera mediante demandas internas, oriundas de outros órgãos da estrutura administrativa municipal, ou por imposição legal, à exemplo dos procedimentos licitatórios para contratação de obras e serviços. Nas demandas em que não seja possível a resolução mediante consulta, será necessário lançar mão de medidas judiciais cabíveis.



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Portanto, a gestão de riscos jurídicos é de fundamental importância, a fim de evitar futuras disputas judiciais, competindo à Procuradoria responder às consultas jurídicas dos órgãos da administração pública, examinar e elaborar projeto de lei e outros atos normativos.

## **h) Atuação no contencioso judicial**

O significado de contencioso faz alusão a tudo o que possa ser objeto de contestação, disputa ou conflito de interesses. A Administração Pública deve atuar, sempre que possível, de forma a evitar a provocação do Judiciário, entretanto, em alguns casos, os meios preventivos são incapazes impedir o conflito. Assim, a Procuradoria, como órgão responsável pela representação judicial do município, faz-se presente, em juízo ou tribunal, em defesa do interesse público.

É muito comum, o município integrar como parte em ações judiciais e, de igual modo, ter a figura do prefeito ou secretário municipal envolvida em demandas judiciais. Nesses casos, a Procuradoria, como órgão judicial instituído, será responsável pela defesa do município, em juízo ou tribunal. Um exemplo dessa atuação se dá mediante a propositura de ação judicial de cobrança da dívida ativa do município.

## **i) Atuação em processos licitatórios, contratos administrativos, acordos de cooperação e termos de parcerias**

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) exige, como forma de controle prévio de legalidade, a análise jurídica do processo licitatório ou de contratação direta, mediante a elaboração de parecer jurídico, pelo órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração. Acessorando e Emitindo pareceres jurídicos, inclusive sobre análise e correção de editais, contratos, termos de referência, pareceres técnicos e resolução de conflitos.

De igual modo, a exigência de emissão de parecer jurídico prévio à celebração da parceria, à luz do contido na Lei n. 13.019/2014, estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos, previamente estabelecidos em planos de trabalho, inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Em síntese as atribuições do procurador jurídico municipal:

**d) Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente**, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;

**e) Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais** de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração.

**f) Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação**; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer outra forma.



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**g) Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial**, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes.

**h) Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado** quando haja interesse da Administração municipal;

**i) Analisar os contratos firmados pelo município**, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;

**j) Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo** com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.

**k) Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios**, elaborando pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.

**l) Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.**

**m) Qualquer competência correlata as funções de procurador jurídico do município.**

**2.1.2.** A CONTRATADA assume a responsabilidade pela proposta apresentada em seu nome, assumindo como firme e verdadeira.

**2.1.3.** O preço já inclui, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços e/ou itens, tais como: mão-de-obra, materiais, taxas, fretes, descontos, transporte (locomção), alimentação, custos com terceiros, custos trabalhistas, seguro contra todos os riscos existentes se for o caso, garantia e tributos de qualquer natureza, como encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas e regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para entrega dos itens/prestação dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes (Súmula TCE/SP 10).

## 3. DA VIGÊNCIA

**3.1-** A validade dos preços registrados neste instrumento contratual será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado de conforme artigo 107 da Lei 14.133/21 e art. 68, Decreto Municipal nº 2056/24, e iniciará sua vigência a partir da publicação de sua assinatura.

**3.2-** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**4.1- São obrigações do Contratante**, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe:

**4.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento contratual e seus anexos;

**4.1.2.** Fornecer, quando solicitada, informações formais à CONTRATADA, tendo em vista orientá-la sobre quaisquer dúvidas surgidas durante a execução do presente contrato.

**4.1.3.** Disponibilizar as informações necessárias para a correta execução dos serviços contratados, incluindo acesso a documentos, processos e dados relevantes para a execução do objeto contratual.

**4.1.4.** Fornecer as condições adequadas de trabalho no local de prestação dos serviços, incluindo infraestrutura mínima necessária, como sala climatizada, com mobiliário adequado, incluindo equipamento de informática (computador e impressora) com acesso a internet, entre outros recursos que possam ser requeridos para o desempenho adequado das atividades, ficando facultado a Contratada utilizar equipamento próprio, que não poderá ser cobrado da Contratante eventuais despesas.

**4.1.5.** Fornecer transporte e alimentação ao profissional designado, quando houver necessidade de sua participação em reuniões obrigatórias da área ou quando houver necessidade de deslocamento para a execução de serviços fora da sede do município, desde que tais eventos, reuniões ou atividades sejam essenciais à execução dos serviços previstos no contrato e previamente comunicados pelo fiscal do contrato.

**4.1.6.** Os custos com deslocamento, alimentação e/ou estadia serão arcados pelo contratante exclusivamente para essas atividades e deverão ser devidamente justificados pela contratada, com a devida comprovação da necessidade. O transporte e a alimentação deverão ser adequados, respeitando a natureza e a necessidade do deslocamento, e estarão condicionados à autorização prévia do fiscal do contrato, que avaliará a relevância da atividade para o cumprimento das obrigações contratuais.

**4.1.7.** Fornecer procuração pública à empresa contratada, quando necessário, para garantir a atuação da contratada em nome do município em processos judiciais ou administrativos, conforme o objeto da contratação.

**4.1.8.** Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade ou falha nos serviços prestados, proporcionando-lhe a oportunidade de corrigir a situação dentro dos prazos estabelecidos;

**4.1.9.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, não eximida a CONTRATADA da integral responsabilidade pela observância do objeto do presente contrato;

**4.1.10.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**4.1.11.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

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

**4.2- São obrigações da Contratada**, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021 e demais constantes do Processo Administrativo em epígrafe:

**4.2.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do Município;**

**4.2.2.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução do contrato;

**4.2.3.** Arcar com todos os custos ordinários de sua estrutura para execução do objeto;

**4.2.4.** Prestar os serviços jurídicos contratados com diligência, competência e zelo, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato, atendendo às necessidades do município.

**4.2.5.** Designar um preposto técnico qualificado, com experiência comprovada na área de Advocacia Pública/Administrativa, para a execução dos serviços, conforme especificado na proposta e no Termo de Referência.

**4.2.6.** Cumprir as obrigações legais e contratuais, incluindo o respeito às normas de ética profissional da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e às legislações aplicáveis ao serviço público e à área de licitações e contratos.

**4.2.7.** Entregar relatórios mensais, contendo as atividades realizadas no período, resultados alcançados, e os principais encaminhamentos e orientações jurídicas prestadas, conforme solicitado pela Administração, para fins de conferência, atesto e liberação do pagamento.

**4.2.8.** Atender às demandas administrativas sempre que solicitado pelo município, seja para consultas jurídicas, pareceres, análises de documentos ou outros serviços correlatos, no prazo e forma acordados.

**4.2.9.** Cumprir a carga horária estabelecida de 6 (seis) horas diárias, prestando os serviços de forma presencial, na sede do município, com registro por meio de controle de ponto eletrônico, salvo quando houver necessidade justificada de deslocamento autorizado.

**4.2.10.** Notificar a Administração imediatamente caso ocorram impedimentos ou situações que possam comprometer a execução dos serviços contratados, a fim de garantir o bom andamento dos trabalhos e buscar soluções em conjunto.

**4.2.11.** Providenciar a substituição ou correção de serviços que não atendam às especificações contratuais, conforme as orientações e prazos definidos pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**4.2.12.** Em caso de impedimento ou ausência do preposto indicado, a contratada deverá garantir a continuidade dos serviços mediante a substituição temporária por profissional igualmente habilitado, com prévia anuência da Administração e comprovação de qualificação equivalente.

**4.2.13.** Atuar de forma integrada com os demais setores administrativos do Município,



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

participando de reuniões, elaborando documentos e prestando orientações de maneira tempestiva e eficiente, sempre que demandado.

**4.2.14.** Manter o mais absoluto sigilo sobre informações, documentos e procedimentos aos quais tiverem acesso em razão da execução contratual, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

**4.2.15.** Não prestar assessoria, consultoria ou patrocinar interesses de terceiros em face do Município de São Francisco/SP, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

**4.2.16.** Apoiar a Administração em reuniões, audiências, diligências ou eventos que exijam participação técnica jurídica, inclusive fora do município, quando previamente autorizadas.

**4.2.17.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, independente de dolo ou culpa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**4.2.18.** Não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

**4.2.19.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**4.2.20.** Manter canal de atendimento para representá-la durante a execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails/WhatsApp;

**4.2.21.** Notificar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades durante a execução e vigência do contrato.

**4.2.22.** Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão, ao controle, a fiscalização e auditoria da execução do objeto contratado, permitindo o livre acesso dos servidores do Município, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos relacionados direta e indiretamente ao contratado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

**4.2.23.** Prestar os serviços nas condições, prazo e local estabelecidos, mediante emissão de nota fiscal e apresentação dos documentos comprobatórios exigidos;

**4.2.24.** Os custos com deslocamento do preposto técnico, quando necessários para o cumprimento das atividades previstas no contrato, inclusive para reuniões, audiências e diligências realizadas fora do município, serão de responsabilidade da Contratante, desde que previamente autorizados pelo fiscal do contrato, acompanhados de justificativa e documentação comprobatória.

**4.2.25.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

empregados, prepostos ou subordinados.

4.3- Demais cláusulas do Termo de Referência.

## 5. DA EXECUÇÃO

5.1- Os serviços deverão ser prestados **DIARIAMENTE, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do paço municipal**, na modalidade **PRESENCIAL**, com carga horária mínima de **6 (SEIS) HORAS DIÁRIAS**, mediante controle eletrônico de ponto, assegurando a efetiva presença do(s) profissional(is) responsável(eis) e o acompanhamento contínuo das demandas jurídicas do Município.

5.2- Importante salientar, que, fora do horário de expediente (inclusive, sábados, domingos e feriados), quando houver a necessidade urgente e imprescindível, o advogado deverá prestar assistência e assessoria jurídica ao servidor necessitado dos serviços, sem que isso acarrete ônus a mais a administração, sendo o valor mensal fixo, e as horas correspondentes serão gerenciadas mediante banco de horas.

5.3- A execução dos serviços ocorrerá nas dependências do **Paço Municipal**, localizado na **Avenida Oscar Antônio da Costa, nº 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco/SP**.

5.4- A contratada fica obrigada a cumprir todos os prazos processuais, judiciais, administrativos e demais correlados previamente designados por órgãos externos.

5.5- A contratada fica obrigada a emitir parecer jurídico em processos licitatórios em no máximo 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS.

5.6- A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório circunstanciado das atividades realizadas, com a descrição dos serviços executados, orientações prestadas, pareceres emitidos e demais atos praticados no exercício da assessoria jurídica.

5.7- Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser refeitos ou substituídos sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.8- O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a contratada da responsabilidade por vícios, incorreções ou prejuízos decorrentes da execução inadequada do objeto, nos termos da legislação vigente.

5.9- Para os serviços objeto deste Contrato, a CONTRATADA declara ser responsável única, direta e exclusivamente por todos os tributos trabalhistas, previdenciários e todos os outros inerentes ao objeto e seu preposto, indicando para tanto o seguinte profissional, estando ciente da necessidade de efetuar a troca deste em caso de mal desempenho por outros com as mesmas qualificações ou superiores:

NOME:

RG:

CPF:

TIPO DO PROFISSIONAL:



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## 6. DA ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

**6.1-** O instrumento contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**6.1.1.** Unilateralmente pela Administração:

**6.1.1.1.** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

**6.1.1.2.** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21.

**6.1.2.** Por acordo entre as partes:

**6.1.2.1.** quando conveniente a substituição da garantia de execução;

**6.1.2.2.** quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

**6.1.2.3.** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**6.2-** Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

**6.3-** As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

**6.4-** Os valores ora pactuados no presente contrato serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, podendo ser reajustado caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, devendo ser formulado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 131 parágrafo único da lei 14.133/2021.

**6.5-** Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

**6.6-** Na hipótese de o **preço registrado no instrumento contratual tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, por motivo superveniente, a Administração convocará o Contratado para negociar a redução do preço registrado.

**6.6.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.6.2.** Neste caso, será convocado os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**6.7-** Se não obtiver êxito nas negociações, será procedido o cancelamento do instrumento contratual, e adotado as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.



## Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**6.8-** Na hipótese de redução do preço registrado, será comunicado aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes do instrumento contratual, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

**6.9-** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado no instrumento contratual e a Contratada não poder cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, será facultado a Contratada requerer à Administração a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

**6.9.1.** Para fins do disposto neste item, a Contratada encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**6.9.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, sob pena de cancelamento do seu instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**6.9.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto subitem acima, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados

**6.9.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, a Administração procederá ao cancelamento do instrumento contratual, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.10-** Na hipótese de comprovação da necessidade de alteração em virtude de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, a Administração atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**6.11-** A Administração comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes do instrumento contratual sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

**6.12-** O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 15 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

**6.12.1.** Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

**6.12.2.** De todo caso, a Contratada NÃO poderá se recusar a entregar o item/prestar os serviços durante a análise do seu pedido, levando-se em conta a indisponibilidade do interesse público, devendo absorver os custos relativos oriundos da necessidade de entrega durante o prazo de análise, e respondendo de acordo com as sanções previstas na lei 14.133/2021 em caso de descumprimento desta cláusula.

**6.13-** Se durante a vigência da contratação houver a prática de preços inferiores ao pactuado no preço ofertado diretamente ao público, a CONTRATADA se compromete a por si só realizar a venda neste novo valor inferior, visando o interesse público e menor dispêndio à Administração.

**6.13.1.** Caso seja realizada algum faturamento em desacordo com o subitem anterior, a CONTRATADA deverá devolver aos cofres públicos a diferença resultante entre o valor unitário praticado e o valor unitário pactuado neste Contrato, considerando a quantidade fornecida em desacordo.



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**6.14-** Havendo necessidade comprovada de realinhamento de preço, conforme preceitua o Art. 136 da lei 14.133/21, registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

**6.14.1.** variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

**6.14.2.** atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

**6.14.3.** alterações na razão ou na denominação social do contratado;

**6.14.4.** empenho de dotações orçamentárias.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

**7.1-** Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento de sua entrega, sendo realizada a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada.

**7.2-** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta ou no contrato, devendo ser **ajustados ou adequados** no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação feita à contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.3-** Os serviços também serão rejeitados **se prestados por profissional diferente daquele indicado pela contratada**, sem a devida comunicação prévia e a **prévia concordância da Administração Municipal** quanto à eventual substituição do profissional designado.

**7.4-** Após o ajuste ou adequação dos serviços, os mesmos serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, condicionado à verificação da qualidade da prestação dos serviços, da assiduidade do profissional e da aceitação formal dos serviços prestados, mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo.

**7.5-** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia útil seguinte do esgotamento do prazo.

**7.6-** Caso o serviço seja rejeitado por não atender às especificações contidas no Termo de Referência, a contratada será notificada, por telefone ou e-mail, para realizar a substituição do profissional ou a correção do serviço no prazo máximo e improrrogável de 3 (três) dias úteis. Todos os custos decorrentes da substituição ou correção serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

**7.7-** Persistindo a contratada no erro, ou seja, prestando serviços fora das especificações acordadas, será notificada formalmente para as devidas providências. A contratada responderá conforme os preceitos legais aplicáveis e, se necessário, será realizado o distrato contratual, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, incluindo a aplicação de penalidades.

**7.8-** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a contratada da responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de falhas, incorreções ou execução inadequada do objeto contratado, conforme a legislação pertinente.



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

**8.1-** Serão gestores e fiscais os que seguem:

a) Gestão: Sr. Sebastião Buzzo Sobrinho, Chefe de Gabinete

b) Fiscalização: Sra. Amanda da Silva Passarini Fornielis, Chefe do Setor de Recursos Humanos.

**8.1.1.** Os fiscais e gestor ora designados poderão vir a ser substituídos à critério da Administração.

**8.1.2.** A fiscalização do Contrato será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.

**8.1.3.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1-** Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária 2025:

0210103 Assessoria Jurídica

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0004 Assessoria Jurídica

04 122 0004 2004 000 Manut. do depto juridico da Prefeitura

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

0.01.00 110.000 Geral

## 10. DO PAGAMENTO

**10.1-** Pagamento conforme prestação dos serviços, mês a mês, até o 10º dia após a devida entrega e emissão de Nota Fiscal, acompanhada da folha de ponto e do relatório mensal, e aceite pelo setor Contábil.

**10.1.1.** Na nota fiscal deverão constar o número do processo administrativo e da modalidade.

**10.1.2.** Será emitida uma Nota Fiscal para cada mês ou outro critério a ser pactuado diretamente entre o licitante ora contratado e os Fiscais do Contrato.

**10.1.3.** No caso de necessidade de correção da Nota Fiscal, o prazo se reiniciará a contar a partir da regularização.

**10.2-** Para liberação do pagamento, a Empresa deverá anexar junto à Nota Fiscal a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e Certidão Negativa de Débitos para com a Receita Federal.

**10.3-** No pagamento poderão ser retidos os impostos legais, conforme determinar a lei.

**10.3.1.** No caso de optantes pelo Simples Nacional, não haverá retenção de Imposto de Renda, desde que o licitante ora contratado anexe o comprovante junto à nota fiscal.

## 11. DAS PENALIDADES E MULTAS



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**11.1-** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**11.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**11.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**11.1.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

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

**11.1.11.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2-** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

**11.2.1.** advertência;

**11.2.2.** multa;

**11.2.3.** impedimento de licitar e contratar;

**11.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.3-** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**11.4-** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**11.5-** A sanção multa, calculada sobre o valor do Edital, caso o licitante não tenha Contrato ainda, ou sobre o Contrato, caso já haja Contrato formalizado, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Edital.

**11.6-** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável que dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

licitação sem motivo justificado; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de São Francisco - SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**11.7-** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como pelas infrações administrativas de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11.8-** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

**11.8.1.** quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

**11.9-** As sanções advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.

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

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

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

**11.12-** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**11.12.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**11.12.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**11.12.3.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Administração, e será:

- 11.12.3.1.** interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
- 11.12.3.2.** suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 11.12.3.3.** suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
- 11.13-** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 11.14-** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 11.15-** A Prefeitura Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
- 11.15.1.** Para fins de aplicação das sanções previstas, a Prefeitura regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.
- 11.16-** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
- 11.16.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
- 11.17-** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
  - 11.17.1.** reparação integral do dano causado à Administração Pública;
  - 11.17.2.** pagamento da multa;
  - 11.17.3.** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
  - 11.17.4.** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
  - 11.17.5.** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 11.18-** A sanção pelas infrações previstas nos 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, de 1º de agosto de 2013 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## 12. DA EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

**12.1-** Constituirão motivos para extinção do instrumento contratual, a qual deverá ser formalmente motivada em autos de processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

**12.1.1.** não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

**12.1.2.** desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

**12.1.3.** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o instrumento contratual;

**12.1.4.** decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

**12.1.5.** caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do instrumento contratual;

**12.1.6.** razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

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

**12.2-** A Contratada terá direito à extinção do instrumento contratual nas seguintes hipóteses:

**12.2.1.** supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do instrumento contratual além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/21;

**12.2.2.** suspensão de execução do instrumento contratual, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

**12.2.3.** repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

**12.2.4.** atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

**12.3-** As hipóteses de extinção a que se referem os incisos suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses, repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas e atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos observarão as seguintes disposições:

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

**12.3.2.** assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/21.



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

**12.4-** Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/21, quando for o caso, serão notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**12.5-** A extinção do instrumento contratual poderá ser:

**12.5.1.** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**12.5.2.** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**12.5.3.** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

**12.7.1.** devolução da garantia;

**12.7.2.** pagamentos devidos pela execução do instrumento contratual até a data de extinção;

**12.7.3.** pagamento do custo da desmobilização.

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

**12.8.1.** assunção imediata do objeto do instrumento contratual, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

**12.8.2.** execução da garantia contratual para:

**12.8.3.** ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

**12.8.4.** pagamento das multas devidas à Administração Pública;

**12.8.5.** exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do Contrato/Ata pela seguradora, quando cabível;

**12.8.6.** retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

**12.9-** A aplicação das medidas de assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração e ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

**12.10-** Na hipótese da ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do diretor municipal competente, conforme o caso.

## **13. DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)**

**13.1-** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**13.2-** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – a que tem acesso em decorrência



# **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**13.3-** As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

**13.4-** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Administração.

**13.5-** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à Administração em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

**13.6-** A comunicação que trata o item anterior deverá conter:

**13.6.1.** Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

**13.6.2.** Informações sobre os titulares envolvidos;

**13.6.3.** Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;

**13.6.4.** Os riscos relacionados ao incidente;

**13.6.5.** Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

**13.6.6.** As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

**13.7-** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

**13.8-** O eventual acesso, pelo fornecedor, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para o fornecedor e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.

**13.9-** As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo etc.

**13.10-** Encerrada a vigência do instrumento contratual ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, o fornecedor interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

**13.11-** Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido nesta Ata e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **14. DO FORO CONTRATUAL**

As partes elegem o Foro desta Comarca Palmeira D' Oeste, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo

email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

No mais, os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 2.056/2024 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este TERMO DE CONTRATO, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Francisco, XX de XXXXXXXX de 2025

---

**CONTRATANTE**

PM. SÃO FRANCISCO  
SEBASTIÃO DE OLIVEIRA BAPTISTA  
PREFEITO MUNICIPAL

---

**CONTRATADA**

---

**GESTOR**

---

**FISCAL****TESTEMUNHAS:**



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

PROC. 38/2025

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL 01/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Francisco/SP

**CONTRATADO:** XXXXXXXXXX

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** XX/2025

**OBJETO:** XXXXXXXXXX

**ADVOGADO:** XXXX / **Nº OAB:** XXXXX / **E-MAIL:** XXXX

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. 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.

São Francisco - SP, XX/XX/2025

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Sebastião de Oliveira Baptista

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 547.280.378-00



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

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

Nome: Sebastião de Oliveira Baptista

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 547.280.378-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **PELO CONTRATANTE:**

Nome: Sebastião de Oliveira Baptista

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 547.280.378-00

Telefone: 17 3693-1101

Email institucional: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo: Sócio Administrador

CPF:

Telefone:

Email institucional:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Sebastião de Oliveira Baptista

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 547.280.378-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **GESTOR DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo (se for o caso):

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **FISCAL DO CONTRATO:**

Nome:



## **Prefeitura Municipal de São Francisco**

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

Cargo (se for o caso):

CPF:

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo (se for o caso): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas.



# Prefeitura Municipal de São Francisco

C.N.P.J. 46.603.395/0001-18

FONE: (17) 3693-1101/ 3693-1118 e-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br  
Av. Oscar Antônio da Costa, 1187 – CEP 15710-011 – São Francisco – Estado de São Paulo  
email: licitacao@saofrancisco.sp.gov.br / Ramal 24

FLS.

## ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

PROC. 38/2025

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL 01/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São Francisco/SP

**CNPJ Nº:** 46.603.395/0001-18

**CONTRATADA:** XXXXXXXXX

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** XX/2025

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:**

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

São Francisco - SP, XX/XX/2025

### **RESPONSÁVEL:**

Nome: Sebastião de Oliveira Baptista

Cargo: Prefeito Municipal

E-mail: prefeitura@saofrancisco.sp.gov.br

**Assinatura:** \_\_\_\_\_