



EDITAL

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2026

OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica multidisciplinar especializados de gestão pública, em especial nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, educação, saúde, licitação e terceiro setor com emissão de pareceres e orientação no cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, compreendendo o fornecimento de todo material empregado, mão-de-obra, serviços complementares e outros para os setores supramencionados do Município de Monte Aprazível/SP, conforme Termo de Referência – Anexo I.

DATA DA SESSÃO: 08/04/2026

HORÁRIO DA SESSÃO: 9:00h

LOCAL DA SESSÃO: SALA DE REUNIÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE APARZÍVEL-SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL MONTE APRAZÍVEL**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 53.221.701/0001-17, sediada na Praça São João, nº 117 - Centro, na cidade de Monte Aprazível-SP, CEP nº 15.150-033, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, que será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021** e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, considerando o modo de disputa **FECHADO** e o critério de julgamento do tipo **TÉCNICA E PREÇO**.

O Edital será publicado em resumo em jornal de grande circulação, no Diário Oficial do Município e no PNCP, e a versão completa contendo as especificações e demais documentos técnicos relacionados à contratação poderá ser obtido gratuitamente no endereço eletrônico www.monteaprazivel.com.br.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 3 (três) dias úteis anteriores



a data de abertura do certame através dos seguintes endereços eletrônicos: licitacaomonte@outlook.com / licitacao@monteaprazivel.sp.gov.br / pregoeiro@monteaprazivel.sp.gov.br, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante se pessoa jurídica, e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

A Prefeitura Municipal de Monte Aprazível publicará em sua página eletrônica <http://www.monteaprazivel.com.br>, Diário Oficial do Município e no PNCP as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

O **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA** e **ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO** e as declarações complementares serão recebidos pela Prefeitura Municipal de Monte Aprazível em sessão pública que será realizada no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, sendo conduzida pela Comissão de Contratação.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica multidisciplinar especializados de gestão pública, em especial nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, educação, saúde, licitação e assistência social com emissão de pareceres e orientação no cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, compreendendo o fornecimento de todo material empregado, mão-de-obra, serviços complementares e outros para os setores supramencionados do Município de Monte Aprazível/SP, conforme Termo de Referência – Anexo I.

1.2. A licitante interessada em participar da Concorrência poderá vistoriar o local da prestação dos serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Licitações, pelos seguintes endereços eletrônicos: licitacaomonte@outlook.com / licitacao@monteaprazivel.sp.gov.br / pregoeiro@monteaprazivel.sp.gov.br, devendo



constar no assunto do e-mail “Agendamento para Vistoria Técnica”, de segunda a sexta-feira, das 10h às 15h, limitada a realização da vistoria a uma empresa por vez.

1.3. A Vistoria será facultativa, mas tendo em vista a recomendação da realização, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações que serão assumidas em decorrência desta Concorrência.

1.4. A declaração de vistoria será elaborada de acordo com o Anexo V – Declaração de Vistoria.

1.5. **Regime de execução:** Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

1.6. **Valor referencial:** A Prefeitura Municipal de Monte Aprazível se reserva ao direito de não divulgar o valor referencial do presente certame, nos termos do artigo 24, da Lei Federal 14.133/2021.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

2.1.1. É permitida a participação de Empresas Reunidas em Consórcio, desde que atendidas as exigências do Artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. **Vedações.** Não poderão participar da presente licitação, pessoas físicas ou jurídicas, que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso com a Prefeitura Municipal de Monte Aprazível, ou que estejam diretas ou indiretamente nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.1. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.2. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em



virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.3. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.4. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012.

3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: PROPOSTA TÉCNICA; PROPOSTA DE PREÇO E DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. **Envelope.** Os ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA; ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO; e ENVELOPE Nº 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverão ser apresentados separadamente em 3 (três) envelopes opacos, fechados e indevassáveis, rubricados no fecho e contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social e CNPJ), fazendo referência à Prefeitura Municipal de Monte Aprazível e o número deste Edital, conforme o exemplo:

ENVELOPE Nº 1 PROPOSTA TÉCNICA CONCORRÊNCIA nº 01/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL (RAZÃO SOCIAL e CNPJ)	ENVELOPE Nº 2 PROPOSTA DE PREÇO CONCORRÊNCIA nº 01/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL (RAZÃO SOCIAL e CNPJ)
--	--



ENVELOPE Nº 3 DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA nº 01/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL
(RAZÃO SOCIAL e CNPJ)

3.2. **Declarações complementares.** Os licitantes deverão apresentar, **fora do envelope** indicado no item 3.1, as seguintes declarações complementares:

3.2.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO II.1;**

3.2.2. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital em conformidade com o modelo constante do **ANEXO II.2;**

3.3. Os licitantes interessados em participar do certame deverão entregar os ENVELOPES indicados no item 3.1 no dia da sessão pública ou enviá-los por correspondência.

3.3.1. A correspondência, com aviso de recebimento, deverá ser endereçada à Comissão de Contratação, para o endereço indicado no preâmbulo deste Edital. No externo dos envelopes deverá conter: ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA; ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO; e ENVELOPE Nº 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, e serão admitidos com antecedência mínima de 2 (duas) horas do momento marcado para a abertura da sessão pública.

3.3.2. O licitante deverá indicar, na parte externa do envelope, abaixo das informações do destinatário, as seguintes informações:



URGENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2026

DATA DA SESSÃO: 08/04/2026

HORÁRIO: 9:00h

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4. ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA

4.1. A proposta técnica deverá ser apresentada em 1 (uma) via, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos **mencionados** neste item 4, em documentos originais ou cópias autenticadas. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme inciso IV, art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.2. A documentação comprobatória deve ser organizada na sequência lógica dos quesitos técnicos, com intuito de garantir objetividade da análise pelos membros da Comissão de Contratação.

4.3. O procedimento de análise da proposta técnica atende ao rito previsto no Art. 35 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

4.5. A proposta técnica será composta pelos elementos de "**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



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

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

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

- a) **N1** – número de clientes atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação;
- b) **N2** – da experiência (aptidão e tempo de atuação) da empresa Licitante; e
- c) **N3** – organização e estrutura operacional.

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

- a) **N4** - titulação dos profissionais;
- b) **N5**- experiência dos profissionais; e
- c) **N6** – aplicação de treinamentos e capacitações

4.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA

Pontuação Máxima do Elemento: **60 pontos** [N1+N2+N3]

4.7.1. NÚMERO DE CLIENTES EM ATENDIMENTO OU JÁ ATENDIDOS ATÉ A DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO [N1]:

4.7.1.1 Número de clientes em atendimento ou já atendidos pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando na consultoria junto às entidades da Administração Pública, com objetos compatíveis com os itens constantes do Termo de Referência – Anexo I, do presente Edital, com vínculos contratuais superiores a 06 [seis] meses:

- a. de 01 a 10 clientes – **05 pontos**;
- b. de 11 a 15 clientes – **08 pontos**;
- c. de 16 a 20 clientes – **12 pontos**;
- d. de 21 a 25 clientes - **16 pontos**;

e. Acima de 25 clientes – **20 pontos**.

Pontuação máxima: 20 pontos [N1]

4.7.1.2 Com relação ao quesito 4.7.1, a proponente deverá apresentar a cópia dos contratos como referência para a pontuação. Na eventualidade de prorrogação contratual, bastará apresentar o último termo aditivo de prazo, dispensando-se a apresentação de todos os anteriores. Os documentos deverão estarem autenticados por cartório ou reconhecidos por órgãos públicos, ou cópias acompanhadas das originais para certificação por parte da CPL (art. 70, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021) ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme inciso IV, Art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.7.2. DA EXPERIÊNCIA (APTIDÃO E TEMPO DE ATUAÇÃO) DA EMPRESA LICITANTE [N2]:

4.7.2.1 Pelos prazos de contratos (constantemente nos instrumentos contratuais ou equivalentes permitidos pelo art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021) firmados pela empresa licitante, com órgãos/entidades da Administração Pública, com objetos compatíveis com os itens constantes do Termo de Referência – Anexo I, autenticados por cartório ou reconhecidos por órgãos públicos, ou cópias acompanhadas das originais para certificação por parte da CPL (art. 70, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021) ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme inciso IV, Art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.7.2.2 Por meio de atestados de Capacidade Técnica, emitidos/fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado a favor (nome) da empresa licitante, com objetos compatíveis com os itens constantes do Termo de Referência–Anexo I, registrados/arquivos no correspondente CRC (inciso I, art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Resolução CFC nº. 782/95), quando emitidos até o dia 31/03/2022, autenticados por cartório ou reconhecidos pelos órgãos contratantes (art. 19, II da Constituição Federal), ou cópias acompanhadas das originais para certificação por parte da CPL (art. 70, inciso I da Lei



Federal nº 14.133/2021) ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme inciso IV, Art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.7.2.3 A experiência (aptidão e tempo de atuação) descritos nos subitens 4.7.2.1 e 4.7.2.2, serão pontuados conforme critérios abaixo:

- a. de 01 a 05 anos – **05 pontos**;
- b. de 06 a 09 anos – **08 pontos**;
- c. de 10 a 13 anos – **10 pontos**;
- d. de 14 a 18 anos - **15 pontos**;
- e. acima de 18 anos – **20 pontos**;

Pontuação máxima: 20 pontos [N2]

4.7.3. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA OPERACIONAL [N3]:

4.7.3.1 A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) de nível superior, conforme o caso, nas áreas de Contabilidade, Administração e Direito:

a. Da área de Contabilidade [nível superior]

- a. Até 5 profissionais: **05 pontos**;
- b. De 6 a 10 profissionais: **07 pontos**;
- c. Acima de 10 profissionais: **10 pontos**.

b. Da área de Administração [nível superior]

- a) De 1 a 03 profissionais: **03 pontos**;
- b) Acima de 03 profissionais: 05 pontos.**

c. Da área de Direito [nível superior]

- a) 1 profissional: **03 pontos**;
- b) Acima de 1 profissional: **05 pontos**



Pontuação máxima: 20 pontos [N3]

4.7.3.2. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, cópia do contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou relatório do FGTS competente.

4.7.3.3 Ficam os envolvidos no procedimento licitatório, cientes acerca das responsabilidades pelo compartilhamento de dados pessoais eventualmente contidos nos documentos acima mencionados, em conformidade com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

4.7.3.4 Será obrigatório que a licitante comprove possuir profissionais em todas as áreas a que se refere o item. A pontuação se dará de acordo com as provas correspondentes.

4.8. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Pontuação máxima do elemento: **40 pontos** [N4+N5+N6]

4.8.3. A proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencente ao seu quadro, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras seguintes.

4.8.4. TITULAÇÃO DOS PROFISSIONAIS [N4]:

4.8.4.1. Apresentação de Certificado(s) de Conclusão de Curso de pós-graduação “lato sensu” ou, stricto sensu”, referentes a gestão pública, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame nas seguintes áreas tipo: Direito Público, Administração Pública, Planejamento Público, Controladoria, Finanças, Contabilidade Pública, Gestão Pública ou outras matérias pertinentes e compatíveis com o objeto: **2 pontos por certificado.**

Pontuação máxima: 12 pontos [N4]



4.8.5. EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS [N5]:

Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica da licitante, que contemplem experiência (tempo de serviço) nas áreas do objeto licitado, sendo consideradas áreas de abrangência: elaboração de peças de planejamento; atuação na área Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Execução de rotinas contábeis e fiscais voltadas ao setor público; Orientação geral na escrituração das rotinas diárias do setor de tesouraria; Orientação na prestação de contas de órgão externos; Prestar orientações na execução de processos inerentes ao PCASP e NBCASP; Realização de reuniões periódicas com gestores para apresentar resultados e indicadores, visando apoio nas tomadas de decisões, a ser pontuada da seguinte forma:

- a. acima de 15 anos de experiência – **05 pontos por profissional** ;
- b. acima de 11 até 15 anos de experiência - **04 pontos por profissional**;
- c. acima de 8 até 10 anos de experiência - **03 pontos por profissional**;
- d. acima de 5 até 7 anos experiência – **02 pontos por profissional**;
- e. acima de 1 até 4 anos – **01 ponto por profissional**.

Pontuação máxima do item: 15 pontos [N5]

4.8.5.1. Os componentes da equipe técnica deverão estar regularmente registrados no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), no Conselho Regional de Administração (CRA) e na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), respectivamente, comprovando-se, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo órgão competente e em plena validade; a comprovação de capacitação técnico-profissional da equipe técnica relacionada de Ciências Contábeis, se dará ainda através de atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente arquivado na entidade profissional competente (inciso I, art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Resolução CFC nº. 782/95) quando emitidos até o dia 31/03/2022.

4.8.5.2. Comprovação da existência de vínculo profissional entre os membros da equipe técnica e a empresa proponente, podendo ser comprovado através de Contrato Social



ou registro em Carteira de Trabalho, mediante apresentação do Relatório do FGTS competente, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e que se responsabilize nominalmente pela execução dos serviços e atenda as exigências deste edital. No caso de profissional autônomo, deverá ser apresentado junto com documentação, o contrato de prestação de serviço com o licitante ou o Relatório do FGTS competente.

4.8.6. CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS [N6]:

Demonstração de que licitante tenha aplicado capacitação (treinamentos) voltados a órgãos públicos, nas áreas do objeto licitado, devendo os mesmos serem comprovados através de contratos e/ou atestados de capacidade técnica, sendo que os documentos deverão apresentar minimamente: tema do treinamento, data, carga horária e o nome do profissional que aplicou o treinamento, onde será atribuída a seguinte pontuação:

- a. Acima de 20 treinamentos realizados: **13 pontos**
- b. de 11 a 20 treinamentos realizados: **10 pontos**
- c. de 1 a 10 treinamentos realizados: **05 pontos**

Pontuação máxima: 13 pontos [N6]

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

4.9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

4.9.3. A Nota Técnica [NT] da proposta técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula: **NT= N1 + N2 + N3 +N4 + N5+ N6**

4.9.4. Cálculo do Índice Técnico [IT], através da aplicação da seguinte fórmula:



IT = Nota Técnica [NT] da proposta em exame

Maior Nota Técnica Obtida

4.9.4.1. O resultado obtido da divisão da Nota Técnica [NT] de cada proposta por aquela que obteve a maior pontuação, será o Índice Técnico [IT].

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

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

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

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

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

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

5. ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO

5.7. Conteúdo. O ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO deverá conter os seguintes



documentos, todos assinados pelo representante legal do licitante ou por seu procurador, juntando-se cópia do respectivo instrumento de procuração:

5.7.3. PROPOSTA DE PREÇO, conforme o modelo do **ANEXO IV**, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

5.7.3.1. Nome, endereço e CNPJ do licitante;

5.7.3.2. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, conforme Termo de Referência – Anexo I;

4.1.1.3. Preço total para o período de 12 (doze) meses para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5.7.4. Declaração, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

Preços. Os preços incluem todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados à própria prestação de serviços ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à prestação de serviços, tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a atividade em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros.

Mês de referência. A PROPOSTA DE PREÇO deverá ser orçada em valores no mês vigente;



5.8. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do certame.

5.8.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

5.8.5. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

5.9. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

5.10. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

5.11. Em casos excepcionais, em que o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato for afetado, a Administração Pública poderá restabelecê-lo, nos termos do disposto no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia justificativa.

5.12. O licitante deverá inserir no envelope nº 2 Proposta de Preços a declaração ANEXO VII - declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme marco legal anticorrupção.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PREÇO

6.1. A Nota da Proposta de Preço [NPC] será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NPC} = \text{[CMin]}$$

Ci



Onde:

NPC = Nota da Proposta de Preço

CMin = menor valor válido proposto dentre todas as proponentes

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

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

6.3. 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. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

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

$$\mathbf{VAF = [IT \times 6 + NPC \times 4]}$$

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos no item 4.9.2.

NPC = Nota Proposta de Preço, atribuído conforme item 6.1.

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

7.2. O julgamento e classificação final dos licitantes far-se-ão em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o **MAIOR**



VALOR DE AVALIAÇÃO FINAL [VAF].

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. **Conteúdo.** OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO **serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado**, nos termos do inciso II, artigo 63 e artigo 12, inciso VI, da Lei Federal 14.133/2021, devendo ser apresentado os seguintes documentos:

8.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);



- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

8.1.3 Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
 - a.2) Se o licitante não for sediado no Estado de São Paulo, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
 - b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
 - b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período



de existência da sociedade;

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea "b" será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

d) Comprovação que possui capital social mínimo **ou** patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

8.1.4 Declarações:

8.1.4.1 Declaração subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO VIII**, atestando que:

8.1.4.1.1 está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

8.1.4.1.2 cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e

8.1.4.1.3 atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.



8.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação:

8.2.1. **Forma de apresentação.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou em cópia simples que, à vista do original, será autenticada por membro da Comissão de Contratação na própria sessão pública, ou de cópia com declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme inciso IV, art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2.2. As certidões emitidas por meio eletrônico (digitais), extraídas de sítios oficiais, serão aceitas como válidas, desde que contenham mecanismos de autenticação ou verificação de sua autenticidade.

8.2.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão de Contratação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da sessão pública para entrega dos envelopes e declarações complementares.

8.2.4. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial do licitante, os documentos exigidos nos itens 8.1.1. e 8.1.2. deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

8.2.5. **Matriz e filiais.** O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA DOS ENVELOPES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

Credenciamento. No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Contratação instalará a sessão pública para receber os ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA e ENVELOPES Nº 02 PROPOSTAS DE PREÇO a que se refere o subitem 3.1, e na sequência, procederá ao credenciamento dos representantes dos licitantes.

9.1.1. O licitante poderá apresentar-se à sessão pública por intermédio de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, inclusive



para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

9.1.2. Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do Contrato Social ou Estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

9.1.3. É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

9.1.4. Sessão pública de abertura dos envelopes terá início 5 (cinco) minutos depois de encerrado o prazo para apresentação, com a abertura do envelope nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA.

9.1.5. Iniciada a abertura do primeiro ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.1.6. Os envelopes nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO serão rubricados por todos os presentes, ficarão sob a guarda da Comissão de Contratação, fechados e inviolados, até serem abertos em sessão pública.

7.1.6. A abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇO ocorrerá em sessão pública, em seguida será feita a conclusão do julgamento da fase anterior, que poderá ser no mesmo dia ou em data, horário e local previamente agendado e comunicado aos participantes presentes e constante na ata da sessão.

9.2. **Participação na sessão pública.** A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pela Comissão de Contratação, na forma dos itens 9.1.1 a 9.1.3, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

9.3. **Aceitação tácita.** A entrega dos envelopes à Comissão de Contratação da Licitação implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à



participação, quando for o caso.

10. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

10.1. Abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS TÉCNICAS, estas serão verificadas pela Comissão de Contratação, rubricadas por todos os presentes e juntadas ao respectivo processo.

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

10.3. A Nota da Proposta Técnica será a pontuação obtida conforme Cálculo do Índice Técnico [IT], constante no item 4.9.2.

11. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

11.1.1. Em caso de discrepância entre valores, a Comissão de Contratação da Licitação tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

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

11.2. **Desclassificação.** Será desclassificada a proposta que:

11.2.1. estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;

11.2.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.2.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que



não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

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

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

11.5. **Licitação fracassada.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Contratação dará o certame por encerrado, devidamente lavrado em ata.

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

11.7. A Comissão de Contratação poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados nos ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

11.8. A Nota das Propostas de Preço (NPC) válidas serão calculadas, conforme item 6.1.

12. CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

12.2. A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e Propostas de Preço, adotado o peso 06 (seis) para o Índice Técnico [IT] e o peso 04 (quatro) para a Proposta de Preço, conforme item 7.1

12.3. Ao serem calculados as notas e o resultado final, os valores não inteiros serão



considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais, em todas as etapas de cálculo.

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

13. ANÁLISE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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

13.2. Será habilitada a licitante que demonstrar o atendimento de todas as condições estabelecidas, nos termos da Seção 8, 9, 10, 11 e 12 deste Edital.

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

14. RESULTADO DO CERTAME

14.1. **Resultado.** Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprir todos os requisitos de habilitação e atender às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, obtendo a maior nota final.

14.2. **Decisão.** A decisão será apresentada pelo Agente de Contratação designado pela Prefeitura Municipal de Monte Aprazível na data indicada na ata da sessão de abertura.

14.3. **Adjudicação.** A Adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

14.4. **Publicação.** O resultado final do certame será publicado no Diário Oficial do Município.

15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1. **Recursos.** Os atos praticados pela Comissão de Contratação nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de



recurso no **prazo de três dias úteis**, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

15.1.1. Serão considerados, desde logo, intimados os licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pela Comissão de Contratação, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.

15.1.2. Os recursos devem ser protocolados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

15.1.3. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

15.1.4. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes através do site da Prefeitura Municipal de Monte Aprazível 01 (um) dia após o término do período de razões, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**.

15.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

15.1.6. O recurso terá efeito suspensivo. Poderá a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. **Homologação e adjudicação.** Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, a Comissão de Contratação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para a Adjudicação e Homologação do resultado do certame, publicando-se os atos no Diário Oficial do Município.

17. CONTRATAÇÃO

17.1. **Celebração do contrato.** Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinar o termo de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO IX** deste Edital.



17.1.1. O prazo de comparecimento para a assinatura do Termo de Contrato será fixado pela Prefeitura Municipal de Monte Aprazível no ato da convocação e poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada pela adjudicatária e aceita pela Contratante.

17.1.1.1. Alternativamente, a critério da Prefeitura Municipal de Monte Aprazível, o Termo de Contrato poderá ser encaminhado para assinatura da adjudicatária mediante correspondência, com aviso de recebimento, ou meio eletrônico, com confirmação de leitura. O Termo de Contrato deverá ser assinado e devolvido no prazo fixado pela Contratante, a contar da data de seu recebimento.

17.2. **Manutenção das condições de habilitação.** Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista na etapa de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Prefeitura Municipal de Monte Aprazível verificará a situação por meio eletrônico e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada. Se não for possível a atualização por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena da contratação não se realizar.

17.3. **Celebração frustrada.** A ausência de assinatura do contrato dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Monte Aprazível, bem como o descumprimento das condições de celebração previstas nos itens 17.1 e 17.2, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Monte Aprazível poderá convocar outro licitante para celebrar o contrato, desde que respeitada a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora.

18. GARANTIAS

18.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 a 98 e art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.



19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As sanções administrativas e contratuais serão aplicadas conforme previsto no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. MEDIÇÕES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. **Remissão ao contrato.** As condições de recebimento do objeto, bem como as normas aplicáveis às medições e aos pagamentos estão previstas no Termo de Contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO IX** deste Edital.

21. PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO

21.1. **Prazo de vigência.** Será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

21.2. **Prorrogação.** O contrato poderá ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, conforme prevê o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21;

21.3. **Reajuste.** O contrato de serviços contínuos será reajustado observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado, conforme artigos 25, §7º e §8º, inciso I e 92, § 4º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, onde será utilizado o índice federal do IPCA/IBGE ou outro que vier substituí-lo.

22. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

22.1. **Prazo.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, devendo protocolar a petição no endereço indicado em seu preâmbulo.

22.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pela Comissão de Contratação em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.2.1. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

22.2.2. As respostas serão juntadas ao processo administrativo e ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



22.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pela Comissão de Contratação.

23.3. **Foro.** Será competente o foro da Comarca de Monte Aprazível para dirimir as questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa.

23.4. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

23.5. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública desta Concorrência.

23.5.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.6. A Prefeitura Municipal de Monte Aprazível se reserva o direito de, antes da assinatura do contrato, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente LICITAÇÃO, sem que isso represente motivo para que as empresas pleiteiem qualquer tipo de indenização.



23.13. Anexos que integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II.1 – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo II.2 - Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital;

Anexo III – Proposta Técnica;

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo V – Declaração de Vistoria Técnica;

Anexo VI – Declaração de opção de não realização de Vistoria Técnica;

Anexo VII – Declaração de elaboração independente de proposta.

Anexo VIII – Declaração para Envelope de habilitação;

Anexo IX – Minuta Contratual;

Anexo X - Termo de Ciência e Notificação

Monte Aprazível, 09 de fevereiro de 2026.

João Roberto Camargo
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - FINALIDADE

1.1 A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2 – OBJETO

2.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica multidisciplinar especializados de gestão pública, em especial nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, educação, saúde, licitação e terceiro setor com emissão de pareceres e orientação no cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, compreendendo o fornecimento de todo material empregado, mão-de-obra, serviços complementares e outros para os setores supramencionados do Município de Monte Aprazível/SP.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender as mudanças constantes na legislação no âmbito da Administração Pública, especialmente na área da contabilidade pública que engloba, de maneira geral, a gestão das finanças do setor público, traz desafios específicos para os gestores, impactando diretamente na forma como os órgãos públicos, especialmente os municípios, registram, relatam e gerenciam suas finanças.

No âmbito do Estado de São Paulo, o destaque fica com o AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos), sistema implementado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para aprimorar a fiscalização e a transparência na gestão pública.

3.2 Como é de conhecimento, referido sistema eletrônico promove a digitalização dos registros contábeis, reduzindo a necessidade de documentos físicos e permitindo uma maior automação dos processos contábeis, facilitando o acesso às informações contábeis, aumentando a transparência e permitindo um monitoramento mais eficiente por parte dos munícipes e dos órgãos de controle.

As informações são sempre atualizadas permitindo à alta administração a tomada de decisão mais assertiva, tornando mais eficiente a gestão administrativa.

Contudo, é patente a dificuldade na leitura das informações que devem ser lançadas no sistema, vez que constantemente o Tribunal de Contas emite comunicados a respeito de atualizações de referido sistema.

3.3 No âmbito do município de Monte Aprazível, em que pese o parecer favorável das contas do executivo nos últimos exercícios, algumas recomendações se destacam, especialmente no que concerne à área contábil e orçamentária. Vejamos:

58 TC-003924.989.22-1 - PREFEITURA MUNICIPAL – CONTAS ANUAIS –



PARECER

Prefeitura Municipal: Monte Aprazível.

Exercício: 2022.

Prefeito(a): Marcio Luiz Miguel.

Advogado(s): Odacio Munhoz Barbosa Junior (OAB/SP nº 310.743).

Procurador(es) de Contas: Rafael Antonio Baldo.

Fiscalizada por: UR-8.

Fiscalização atual: UR-8

“Planejamento das Políticas Públicas (i-Plan/IEG-M)

Falhas em destaque: não há estrutura administrativa voltada para o planejamento; as audiências públicas para discussão dos planos orçamentários foram realizadas em horário comercial; não há cópia dos estudos para elaboração/definição das ações, metas e indicadores do PPA; o Município não editou o Plano Diretor e o Plano Municipal de Saúde; discrepância entre os valores previsto e arrecadado das receitas; elevadas alterações orçamentárias; não houve elaboração da "Carta de Serviço ao Usuário" pela Prefeitura Municipal; e não houve regulamentação nem instituição do Conselho de Usuários.

Adequação Fiscal das Políticas Públicas (i-Fiscal/IEG-M)

Falhas em destaque: não houve a implantação de Plano de Cargos e Salários Específico para os Fiscais Tributários e houve a prescrição de dívida ativa no exercício de 2022, perdendo a Prefeitura o direito de promover a execução fiscal.”

89 TC-004365.989.23-5

Prefeitura Municipal: Monte Aprazível.

Exercício: 2023.

Prefeito: Márcio Luiz Miguel.

Advogado: Odácio Munhoz Barbosa Junior (OAB/SP nº 310.743).

Procurador de Contas: Rafael Antonio Baldo

“Planejamento das Políticas Públicas (i-Plan/IEG-M)

– Não houve a elaboração do relatório anual de avaliação dos programas finalísticos do PPA;

– A maioria dos indicadores dos programas analisados pela fiscalização se mostra genérica e não guarda relação com os indicadores/metast dos planos setoriais municipais;

– Não incorporação de planos setoriais (saúde) na fase de planejamento;



- Nem todos os indicadores do PPA são mensuráveis e coerentes com as metas físico-financeiras estabelecidas;
- A LOA 2023 autorizou a abertura de créditos suplementares em percentual acima do aceitável pela jurisprudência deste Tribunal;
- Baixa participação popular na elaboração das peças orçamentárias, tendo em vista que as atas apresentadas não demonstram qualquer tipo de participação dos munícipes;
- O Município não disponibilizou aos cidadãos o serviço de consulta pública pela internet para coleta de sugestões.

Adequação Fiscal das Políticas Públicas (i-Fiscal/IEG-M)

- Falta de fidedignidade na prestação das informações para apuração do IEG-M;
- O servidor responsável pela contabilidade do Município não é ocupante de cargo de provimento efetivo; e
- Não há segregação dos setores de Lançadoria, arrecadação, fiscalização e contabilidade, o que compromete o controle da receita municipal.

3.4 Além disso, há a necessidade de constante aprimoramento da gestão para melhorar a eficiência das políticas públicas medidas pelo IEG-M (Índice de Efetividade da Gestão Municipal) criado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em 2015, especialmente nos setores de planejamento e gestão fiscal.

Dentre estes indicadores temáticos, requer atenção o I-PLAN que mede a consistência entre o planejado e o efetivamente implementado e, a coerência entre as metas e os recursos empregados.

Desde 2020, o município possui o índice "C" de efetividade do IEG-M e oscilou para baixo a nota para os indicadores de gestão fiscal (i-Fiscal) e principalmente do planejamento (I-PLAN) que vem de índice "C" baixo nível de adequação desde 2019.

Referência: **Monte Aprazível**

Indicador Temático	Ano de Apuração										
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
IEG-M	B	B	B	B	C+	C	C	C	C	C	C
i-Plan	C+	C	C+	C+	C	C	C	C	C	C	C
i-Fiscal	B	B	B+	B+	B	B	C+	B	C+	C+	C+



3.5 A intenção é a melhora da nota do IEG-M para os próximos exercícios, especificamente no i-Plan e i-Fiscal, com ações voltadas ao aprimoramento do planejamento e execução orçamentária a fim de assegurar que o planejamento esteja alinhado com as metas e recursos disponíveis e implementação de uma gestão orçamentária mais rigorosa, respeitando a Lei de Responsabilidade Fiscal, monitorando de forma regular a execução do orçamento.

3.6 Para estas ações, cogente se faz a continuidade do aperfeiçoamento das atividades internas visando o acompanhamento das atualizações normativas a fim de viabilizar o cumprimento, especialmente no que tange à adoção de providências por parte da administração municipal no atendimento das recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de maneira especial daquelas consignadas nos pareceres de análise das **contas de 2022 e 2023** e melhora na nota do IEG-M, especificamente nos índices temáticos do I-PLAN.

4. DA ABRAGÊNCIA DOS SERVIÇOS

4.1 Da Gestão

O apoio na gestão pública deverá ser executado através de participação dos consultores técnicos da empresa em reuniões periódicas com o Chefe do Poder Executivo, Coordenadores e demais gestores municipais, apresentando informações gerenciais, visando apoio nas tomadas de decisões da equipe de Governo, inclusive participando e orientando processos de audiências públicas.

A empresa contratada deverá orientar a administração no sentido de apresentar diagnóstico visando a melhoria e eficiência dos serviços público, através de consultoria em gestão estratégica, com vistas à melhoria da efetividade das políticas públicas municipais, orientando a estruturação de ações corretivas nas seguintes funções de governo: planejamento, gestão fiscal, saúde, educação, meio ambiente, defesa civil e tecnologia.

A empresa contratada deverá manter apoio permanente aos servidores de forma a manter a condição de “comprovado” as regularidades relativas ao objeto da contratação, junto ao CAUC - Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais e Secretaria do Tesouro Nacional.

4.2 Planejamento Orçamentário:

Em relação ao PPA – Plano Plurianual, a empresa deverá orientar os servidores quanto a elaboração e acompanhamento na sua execução, quanto a atualização da legislação, inovações e alterações nas regras de negócios relativas a: elaboração e acompanhamento, através de reuniões setoriais e audiências públicas, as necessidades, dificuldades e potencialidades do Município, definindo-se os objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios; Identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para o período, de cada dos programas e ações; apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental; Definição dos



programas e as ações de governo em planilhas com identificação das diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado das Audiências Públicas; orientar e auxiliar na elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual, estabelecendo os objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios.

Em relação à LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresa deverá orientar os servidores quanto a elaboração e acompanhamento na sua execução, atuando nas inovações e alterações nas regras de negócios, orientando os servidores quanto: a identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento, na apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e cálculo das disponibilidades financeiras para financiamento das prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraída dos objetivos e metas estabelecidas no PPA e aprovadas em audiência pública; orientação na definição dos programas e as ações de governo compatíveis com o PPA, demonstradas em Planilhas com identificação das diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado das Audiências Públicas; orientação da elaboração dos anexos de metas de resultado primário e nominal da administração, e, orientação na elaboração do texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, contemplando autorização para remanejamento, transferências e transposição de recursos.

Em relação à LOA – Lei Orçamentária Anual, a empresa deverá orientar os servidores quanto a elaboração e acompanhamento na sua execução, atuando quando das inovações e alterações nas regras de negócios relativas a: realização de estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte; na classificação das despesas em nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por categoria/grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação/elemento, demonstradas em Planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado em resultados da Audiência Pública; na elaboração dos Anexos, adendos e demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Portarias da STN e LDO; no auxílio na elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual, dispendo sobre a Previsão da Receita e Fixação da despesa, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, nesta fase deverá haver orientação aos servidores no levantamento das despesas de caráter continuados e avaliação das disponibilidades orçamentárias disponíveis para investimentos.

4.3 Gestão Contábil e Prestação de Contas a Órgãos Externos:

A empresa deverá orientar os servidores quanto a atualização da legislação, inovações e alterações nas regras de negócios relativas a: orientar os servidores da área de contabilidade e finanças, nas constantes inovações legais e operacionais relacionadas ao setor, orientando a criação ou alteração de processos, bem como orientando a criação



de eventos contábeis e patrimoniais; na correta contabilização das despesas e receitas, suas fontes de recursos e códigos de aplicação, segundo as Portarias do STN e regras do Sistema AUDESP; na elaboração da programação financeira de desembolso e nas metas bimestrais de arrecadação; aos limites de gastos com pessoal; repasse ao Legislativo; no registro contábil referente a gestão de precatórios; recolhimento da PASEP e dos parcelamentos de dívidas; a correta aplicação dos recursos dos suprimentos de fundos (adiantamentos), royalties, trânsito, o correto registro das transações de tesouraria e as despesas que podem ser consideradas impróprias pelo TCESP; fornecer informações e orientação ao fechamento das contas anuais; orientações quanto às retenções ao INSS e Imposto de Renda, conforme regras do EFD-Reinf – escrituração digital de retenções; orientar sobre o atendimento do calendário de obrigações exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; orientar as regras de negócio atualizadas que refletem no encerramento do balanço anual de acordo com as regras do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Orientar a prestação de contas de órgão externos, tais como SICONFI (Sistema de Informação Contábeis, Fiscais do Setor Público Brasileiro), Matriz de Saldos Contábeis, Cadastro de Dívida Pública, atendimento ao calendário de obrigações do Sistema Audeps, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.4 Departamento Municipal de Educação

Prestar consultoria e assessoria aos servidores do setor no cumprimento dos percentuais mínimos exigidos na educação, conforme art. 212 da CF (25%) e correta aplicação e gerenciamento dos recursos do FUNDEB; bem como na correta e prioritária aplicação dos recursos vinculados PNATE, QESE, Merenda escolar, orientar para a regularização das pendências das APM's. Prestar apoio e capacitação permanente em levantamento de dados e atendimento de regras de negócio e envio tempestivo de informações bimestrais ao SIOPE - Sistema Federal de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação.

4.5 Departamento Municipal de Saúde

Prestar consultoria aos servidores do setor no cumprimento dos percentuais mínimos constitucionais da saúde; bem como na correta e prioritária aplicação dos recursos vinculados recebidos fundo a fundo (Federal x Municipal). Prestar apoio e capacitação permanente em levantamento de dados e atendimento de regras de negócio e envio tempestivo de informações ao SIOPS - Sistema Federal de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

4.6 Licitações e Contratos

Prestar consultoria aos servidores no processo de formalização dos processos licitatórios na forma da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de modernizar, agilizar e tornar mais transparentes as contratações públicas, reduzindo riscos, fraudes e custos para o Poder Público e empresas, com apoio na avaliação de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Editais, entre outros documentos que compõem o processo. Orientar e prestar apoio no envio das informações inerentes a Fase IV – Licitações e Contratos do Sistema Audeps do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.7 Recursos Humanos

Prestar consultoria e assessoria aos servidores no processamento das rotinas de pessoal, recursos humanos, acompanhando a apuração das obrigações acessórias (recolhimento



de encargos sociais). Prestar orientação visando a unificação e padronização do envio de informações sobre trabalhadores e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, através do sistema eSocial, em todas as etapas.

4.8 Terceiro Setor e Audesp Fase V

Prestar assessoria à Administração na formalização de instrumentos de parceria, planos de trabalho e documentos acessórios, orientando quanto ao cumprimento das obrigações legais e ao envio das informações exigidas, inclusive em sistemas informatizados. Apoiar o processo de prestação de contas dos ajustes firmados com entidades do Terceiro Setor, conforme as diretrizes da Fase V do Sistema AUDESP.

4.9 Treinamentos e Consultas Técnicas

Emissão de pareceres técnicos escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados, em matérias das áreas objeto desta proposta;

Atendimento direto de consultas acerca de assuntos das áreas objeto desta proposta, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, e-mails ou outra forma eletrônica, sempre que solicitado.

Atendimento a consultas diretas presenciais, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada, na sua sede, ou em casos específicos, na sede da Administração Municipal.

Aplicação de treinamento in loco nos diversos temas relacionados a esse Termo de Referência, identificados como necessários para os colaboradores em cada departamento relacionado ao objeto licitado, capacitando servidores acerca das atividades contábeis, orçamentárias, fiscais, prestação de contas a órgão de controle externo e afins. A capacitação de servidores tem o objetivo de proporcionar o conhecimento e qualificação para que possam acompanhar e atender as exigências das regras da gestão pública e ainda possibilitando aos envolvidos os conhecimentos e conceitos fundamentais dos assuntos tratados.

5 - DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

5.1. O objeto a ser adquirido é composto por **1 (um) item** conforme especificações e quantitativos definidos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	HORAS ANUAIS ESTIMADAS
01	I – Da Gestão	450
	II – Planejamento Orçamentário	120
	III - Gestão Contábil e Prestação de Contas a Órgãos Externos	540
	IV – Departamento de Educação	100



V – Departamento de Saúde	80
VI – Licitações e Contratos	480
VII – Recursos Humanos	360
VIII - Terceiro Setor e AUDESP Fase V	420
IX – Treinamentos e Consultas Técnicas	150
TOTAL: 2.700 HORAS	

6 - FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações deste Termo de Referência e em consonância com as condições estabelecidas na licitação ou no contrato e na proposta de preço.

6.2. A entrega do objeto será procedida, conforme as necessidades do CONTRATANTE, em atendimento às requisições expedidas pelo órgão requisitante.

6.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA (e-mail, WhatsApp, etc...).

6.3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos indispensáveis da contratação são:

- Que a orientação técnica seja prestada por empresa ou profissional que possui experiência e conhecimento específicos na área de atuação;
- Que as orientações técnicas sejam pautadas na legislação e normas técnicas vigentes, respeitando as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Que não sejam executados por terceiros serviços de responsabilidade exclusiva de competência dos servidores que detenham também competências exclusivas.

6.4 O atendimento deverá ter no **mínimo 02 (duas) visitas técnicas presenciais semanais** com duração de **até 6 (seis) horas e serão agendadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**, para que os responsáveis dos departamentos se preparem para elucidação das dúvidas ou esclarecimentos pertinentes às áreas demandadas;

6.4.1 A Consultoria deverá ser prestada no Paço Municipal de Monte Aprazível, sito Praça São João, nº 117, Centro na cidade de Monte Aprazível.

6.4.2 Os serviços serão realizados no **período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado na forma da Lei que regulou o presente processo, e reajustado anualmente;

6.5 A CONTRATADA se dispõe a prestar atendimento em tempo integral por meios não presenciais, tais como telefone, e-mail, ou quaisquer outros canais eletrônicos, durante todo o período contratual.

6.6 Os treinamentos ocorrerão de acordo com a necessidade de cada departamento ou no mínimo a cada trimestre, onde os temas da capacitação serão acordados entre a contratada e contratante e as consultas técnicas deverão ser atendidas conforme demanda dos Departamentos.



6.7. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal do Contrato, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.

6.8 Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal do Contrato, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.

6.9. O objeto da licitação será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.10. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades o **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.11. Ficarão a cargo da vencedora do item do certame as despesas de seguros, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação.

7 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos;

7.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

7.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

7.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto.



7.1.7 Realizar as atividades a ele atribuídas, dentro dos prazos acordados;

7.1.8 Quando atendimento presencial, prover instalações físicas para realizar os serviços, adequadas às necessidades;

7.1.9 Fornecer os documentos e os dados necessários para execução dos serviços, bem como possibilitar o levantamento de outros dados que se fizerem necessários para que a continuidade dos serviços possa transcorrer normalmente, sem interrupções;

7.1.10 Designar 01 (um) ou mais servidor (es) para receber as orientações da consultoria, bem como facilitar o contato entre as partes no curso da execução dos serviços.

7.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:

7.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

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

7.2.4. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

7.2.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

7.2.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

7.2.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

7.2.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

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

7.2.10. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

7.2.11. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;

7.2.12. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;



7.2.13. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;

7.2.14. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congêneres;

7.2.15. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto.

7.2.16 Executar os serviços constantes do escopo proposto.

7.2.17 Zelar pela segurança da equipe técnica envolvida nos trabalhos;

7.2.18 Quando requisitada, prestar esclarecimentos sobre o andamento dos trabalhos.

8 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a quantidade solicitada e entregue, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de **até 30 (trinta) dias**.

8.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2. Em conformidade com as instruções serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), em todos os pagamentos efetuados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.

8.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante na referida Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil.

8.2.2. O valor a ser deduzido deverá ser informado pela própria CONTRATADA mediante a aplicação, sobre o valor do documento fiscal, da alíquota respectiva à retenção efetuada.

8.2.3. Havendo erro ou falta de informação no documento fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus ao contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer



ônus para a **CONTRATANTE**.

8.2.4. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e o valor do IR a ser retido na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção.

8.2.5. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto neste item não impedirá que a autoridade fiscal do município efetue o lançamento do Imposto de Renda a ser retido na Fonte, com a alíquota correspondente.

8.2.6. Em caso de descumprimento do dever de retenção e destinação à Fazenda Pública Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal será imediatamente comunicada do fato, para adoção de medidas quanto à apuração de eventuais responsabilidades.

7.3. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente Termo.

8.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

8.5. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

8.6. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações, nos casos de possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 137, § 2º, IV, da Lei Federal 14.133/2021, bem como durante eventual análise de reequilíbrio econômico-financeiro.

8.7. No caso de eventual prorrogação do prazo de vigência contratual, o valor do contrato será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no período de 12 (doze) meses.

9 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter sua vigência prorrogada por igual período, sendo renovados os quantitativos inicialmente licitados, desde que comprovada sua viabilidade, nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

9.4. Em caso de prorrogação será promovido o reajuste dos preços registrados, aplicando a variação de 12 meses do índice IPCA.

10 - DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

10.1. Menor Preço Unitário do Item.



11 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.1.1.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.1.2. Multa:

11.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

11.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

11.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

11.3. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



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

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

11.11. O CONTRATANTE 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 ele 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.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



12.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. Serão gestores do (s) Contrato (s) Administrativo (s) oriundo deste certame os senhores Wellington Fernando Mestrinari Fernandes, Clóvis Estevam dos Santos, Ailton Alves da Rocha e Thiago Zangaro, membros da Comissão de Gestão, Controle e Gerenciamento de Contratos.

12.2.1. São funções dos gestores:

I) Fiscalizar o cumprimento de contratos com fornecedores, envolvendo os contratos de compra, aluguéis, manutenções, serviços e todos os documentos relacionados;

II) Fiscalizar o controle de vigências, reajustes e eventos, com ação proativa, informando os setores envolvidos todas as pendências e ocorrências;

III) Opinar pela viabilidade administrativa pela criação de aditivos remetendo todas as informações para crivo jurídico e posterior despacho do executivo;

IV) Fiscalizar o cadastro dos contratos juntos aos sistemas informatizados disponibilizados pela administração e os obrigatórios por lei;

V) Fazer cumprir os cadastros de contratos no portal da transparência da prefeitura;

VI) Gerar agenda proativa de ações relacionadas a remessa e recepção de contratos seja objetivando assinatura contratual ou qualquer similaridade.

12.3. Será Fiscal do Contrato o **Senhor Benedito Aparecido Ribeiro Correa, Chefe de Gabinete.**

12.4. O Contrato 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.

12.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.6. 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 para esse fim.

12.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

12.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Fiscalização Técnica

12.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

12.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

12.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

12.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

12.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.12.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.12.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa



no relatório de riscos eventuais.

12.12.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.12.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.12.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.12.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do Contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão



ANEXO II.1

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES (apresentadas fora dos envelopes)

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Nome completo: _____ RG nº: _____ CPF nº:

_____ **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante ____ (*nome empresarial*), interessado em participar da Concorrência nº XXX/2025, Processo nº XXX/2025, cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório, nos termos do inciso I, artigo 40 da Lei Estadual nº 6.544/1989, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 13.121, de 7 de julho de 2008.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO II.2

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

(Apresentadas fora dos envelopes)

DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL, QUE ATESTE O ATENDIMENTO PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NESTE EDITAL

Nome completo: _____ RG nº: _____ CPF nº:

_____ **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante _____

(nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº XXX/2025, Processo nº XXX/2025, atende os índices econômicos previstos neste edital maiores que 1 (um) abaixo citados:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG)
- b) Solvência Geral (SG)
- c) Liquidez Corrente (LC)
- d) Capital social mínimo **ou** patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

(Local e data).

(Nome/assinatura profissional da área contábil)



ANEXO III
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2026
MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO

Requisitos	Pontuação Máxima Exigida pela Contratante	Pontuação Atingida pela Contratada
N1 – número de clientes atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação	20	
N2 – da experiência (aptidão e tempo de atuação) da empresa Licitante	20	
N3 – organização e estrutura operacional	20	
N4 - titulação dos profissionais	12	
N5 - experiência dos profissionais	15	
N6 – aplicação de treinamentos e capacitações	13	
TOTAL	100	

PONTUAÇÃO MÁXIMA = 100 PONTOS

Local e data: _____.

Carimbo – nome - Assinatura



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2026

OBJETO – Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica multidisciplinar especializados de gestão pública, em especial nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, educação, saúde, licitação e terceiro setor com emissão de pareceres e orientação no cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, compreendendo o fornecimento de todo material empregado, mão-de-obra, serviços complementares e outros para os setores supramencionados do Município de Monte Aprazível/SP, conforme Termo de Referência – Anexo I.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

RG:

CPF:

E-mail:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. HORAS	VALOR HORA TÉCNICA	VALOR TOTAL 12 MESES
------	-----------	----------------	--------------------------	-------------------------



1	Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica multidisciplinar especializados de gestão pública, em especial nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, educação, saúde, licitação e terceiro setor com emissão de pareceres e orientação no cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, compreendendo o fornecimento de todo material empregado, mão-de-obra, serviços complementares e outros para os setores supramencionados do Município de Monte Aprazível/SP, conforme Termo de Referência – Anexo I.	2700	R\$	R\$
---	---	-------------	-----	-----

Valor Total da Proposta e por extenso: R\$

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de realização sessão pública desta Concorrência.

O prazo da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser reajustado anualmente mediante a aplicação do índice IPCA.

Declaro que no preço proposto já estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos oriundos da prestação dos serviços, objeto da presente licitação.

Declaro, que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

Local e data:_____.

Carimbo – nome - Assinatura



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2026

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital, que, por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____ e do RG nº _____ cargo: _____, representante da nossa empresa, vistoriamos o local de prestação dos serviços e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução. Declaramos, ainda, que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data Assinatura e carimbo (Representante Legal)

Visto: nome completo, data, assinatura e cargo do empregado da Prefeitura que foi responsável por acompanhar a vistoria.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA (Deverá ser elaborada e apresentada no Envelope de Proposta Técnica)

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, na condição de representante legal ou procurador(a) da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, participante da Concorrência XXX/2025, promovida pela Prefeitura Municipal de Monte Aprazível, DECLARO, para os devidos fins que não houve interesse em realizar a vistoria técnica recomendada por essa Instituição e que, mesmo ciente da possibilidade de fazer em conformidade com as informações estabelecidas no edital da presente licitação e dos riscos e consequências envolvidas, optou por formular as Propostas Técnica e de Preço sem realizar a vistoria técnica, portanto, renuncio a quaisquer alegações de prejuízos ou reivindicação de quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados e informações sobre os locais em que serão executados os serviços objeto da certame em referência.

Local e data

Nome da Empresa:

Nome e RG do Representante Legal/Procurador Cargo

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº__e do CPF nº_____,
representante legal do licitante _____
_____(nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº XXX/2025,
Processo nº XXX/2025, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do
Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a

coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

Respectivos instrumentos contratuais; ou

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

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO VIII

MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA O ENVELOPE Nº 3 – “HABILITAÇÃO”

Nome completo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____
_____(*nome empresarial*), interessado em participar da Concorrência nº XXX/2025,
Processo nº XXX/2025:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no do artigo 7.º, inciso XXXIII da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, Cidade: XXXXXXXXXXX, São Paulo-SP, CEP nº xxxxxx, representada, neste ato, por seu(s) representante(s) legal(is), com endereço Rua XXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, Cidade: XXXXXXXXXXX, São Paulo, CEP nº xxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXX, empresa individual de responsabilidade limitada, com sede na XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXX, composta pelo(s) sócio(s): XXXX, nacionalidade, profissão, inscrito no CPF/MF sob nº XXXX e RG nº XXXX, residente e domiciliado na Rua XXXX; neste ato representada por seu representante legal que assina isoladamente nos termos de seu Contrato Social doravante denominada CONTRATADA, em face da adjudicação efetuada no certame licitatório indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica multidisciplinar especializados de gestão pública, em especial nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, educação, saúde, licitação e terceiro setor com emissão de pareceres e orientação no cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, compreendendo o fornecimento de todo material empregado, mão-de-obra, serviços complementares e outros para os setores supramencionados do Município de Monte Aprazível/SP, conforme Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E VALORES

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXX) mensais, totalizando o valor de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX), conforme Proposta de Preços da CONTRATADA.



2.2. Os preços são fixos, equivalentes ao de mercado na data da apresentação da proposta.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E REAJUSTES

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviços contínuos;

3.2. O contrato de serviços contínuos será reajustado observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, conforme art. 92, §3º e 4º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, onde será utilizado o índice federal do IPCA/IBGE ou outro que vier substituí-lo.

3.3. O início da prestação dos serviços ocorrerá na data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Para contratação do objeto desta licitação serão utilizados os recursos previstos nas seguintes dotações:

- **02.02.02/04.122.0002.2004.0000/3.3.90.39.05 – F- 26 – Administração Institucional**

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

5.1. O pagamento será mediante entrega da nota fiscal diretamente na Secretaria da Prefeitura Municipal de Monte Aprazível e serão realizados mensalmente, em até 10 (dez) dias após à prestação dos serviços, mediante a efetiva apresentação da nota fiscal emitida pela empresa contratada.

5.2. No caso de atraso no pagamento, o valor poderá ser corrigido e o índice de atualização financeira será o IPCA/IBGE mensal incidente pro rata die desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. No caso de extinção do IPCA, será utilizado outro índice que o Governo Federal determinar



para substituí-lo.

5.3. A empresa contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

5.4. Em sendo constatadas falhas ou irregularidades no serviço, o pagamento será susgado até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO

6.1. O objeto do presente contrato deverá ser prestado ou fornecido conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I, proposta da CONTRATADA e cláusulas contratuais.

6.2. Caso o serviço não corresponda ao exigido pelo Edital, consoante subitem anterior, o fornecedor/prestador deverá providenciar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a sua adequação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

6.3. Poderá ser permitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3.1. Será permitida a subcontratação dos serviços até o limite de 20% dos serviços contratados, desde que o subcontratado demonstre preencher os mesmos requisitos técnicos apresentados pelo Contratado e utilizados no julgamento pelo critério “técnica e preço”.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O contratante será responsabilizado administrativamente pelas sanções arroladas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.2. Ao contratado poderá ser aplicada as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência.

7.2.2. Multa.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar com o município de Monte Aprazível.

7.2.4. Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública em geral.

7.3. As sanções previstas nos itens 7.2.1, 7.2.3. e 7.2.4. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 7.2.2.



7.4. A penalidade de multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do adimplemento por dia até 30% (trinta por cento).

7.5. As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas e penais, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Constituirão motivos para extinção do contrato as hipóteses arroladas no caput do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. A hipótese de extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e ampla defesa.

8.3. No caso de extinção do CONTRATO, ficará suspenso o pagamento à CONTRATADA até que se apurem eventuais perdas e danos, se for o caso, nos termos do inciso IV do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES

9.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

9.1.1. Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.2. Assumir como exclusivamente seus, os riscos decorrentes para prestação do serviço do objeto contratado, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer prejuízos que possam ser causados à Prefeitura Municipal de Monte Aprazível ou a terceiros.

9.1.3. Responsabilizar-se, exclusivamente, por todos e quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária.

9.1.4. Responsabilizar-se, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos ou de seus empregados ou subordinados.

9.2. São responsabilidades da Contratante:

9.2.1. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido no contrato.

9.2.2. Manifestar-se sobre relatórios e demais elementos fornecidos pela CONTRATADA, bem como solicitar da mesma forma as providências complementares que julgar



necessárias à correção e revisão dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

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

10.3. São partes integrantes do presente contrato, o edital da Concorrência supracitado e a Proposta de Preços da CONTRATADA.

10.4. E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

MUNICÍPIO DE MONTE APRAZÍVEL

CNPJ 53.221.701/0001-17

Contratante

JOÃO ROBERTO CAMARGO

RG: XXXX

CPF: XXXX

PREFEITO MUNICIPAL

(Nome)

(CNPJ)

Empresa Contratada

(Nome)

(CPF)

(RG)

(Cargo)

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____



ANEXO X - LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica multidisciplinar especializados de gestão pública, em especial nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, educação, saúde, licitação e terceiro setor com emissão de pareceres e orientação no cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, compreendendo o fornecimento de todo material empregado, mão-de-obra, serviços complementares e outros para os setores supramencionados do Município de Monte Aprazível/SP, conforme Termo de Referência – Anexo I.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

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 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.

LOCAL e DATA: Monte Aprazível, xx de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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



ANEXO XI - LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP)

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria técnica multidisciplinar especializados de gestão pública, em especial nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, educação, saúde, licitação e terceiro setor com emissão de pareceres e orientação no cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, compreendendo o fornecimento de todo material empregado, mão-de-obra, serviços complementares e outros para os setores supramencionados do Município de Monte Aprazível/SP, conforme Termo de Referência – Anexo I.

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.

(LOCAL e DATA)

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)