



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## **DIVISÃO DE LICITAÇÕES – EDITAL RETIFICADO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 237/2021 TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2021**

**DESTINADA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE PATROCÍNIO OU DEFESA DE CAUSAS ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DA PREFEITURA DE CAPELA DO ALTO, RELACIONADOS AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE SUA COMPETÊNCIA, DE FORMA PREVENTIVA E ATUAÇÃO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

### **1 - PREÂMBULO**

1.1 De acordo com a determinação do Exmo. Sr. Prefeito da Prefeitura de Capela do Alto, a Comissão Permanente de Licitações, no uso das suas atribuições legais, faz saber que se acha aberta, nesta Prefeitura, licitação na modalidade **Tomada de Preços de nº 018/2021, do tipo Técnica e Preço**, objetivando a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de patrocínio ou defesa de causas administrativas de interesse da Prefeitura de Capela do Alto, relacionados aos processos administrativos internos de sua competência, de forma preventiva e atuação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, conforme especificações e demais exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

1.2 A presente licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da mesma, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I – Carta Proposta Comercial;  
Anexo II – Carta de Credenciamento;  
Anexo III – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;  
Anexo IV – Modelo de declaração de que trata o art. 87, incisos III e IV, da Lei de Licitações;  
Anexo V – Minuta de Contrato;  
Anexo VI – Avaliação da Proposta Técnica;  
Anexo VII – Declaração de garantia de vinculação da equipe técnica.  
Anexo VIII – Especificação do Objeto/ Termo de Referência;  
Anexo IX – Termo de Ciência e Notificação

1.3 Para recebimento dos envelopes nº 01 (Habilitação), nº 02 (Técnica) e nº 03 (Proposta), fica determinado o dia 31 de Janeiro de 2022, até às 09h30min, os quais deverão ser entregues nos Setor de Protocolo da Prefeitura

1.4 O início da abertura dos Envelopes ocorrerá às 10h00min, na Sala de Licitações da Prefeitura, no mesmo dia, acima mencionado, onde serão iniciados os trabalhos referentes a habilitação dos interessados e, havendo condição, do julgamento das propostas.

1.5 O Edital e seus anexos desta licitação, encontram-se à disposição dos interessados, em mídia digital (CD), na sede da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, na Praça São Francisco, nº 26, centro, Capela do Alto – SP, horário comercial.

1.5.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto ao Departamento Jurídico da Prefeitura no endereço citado no preâmbulo do presente edital, fones: (15) 3267-8816 das 8:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas ou e-mail juridico@capeladoalto.sp.gov.br até 02 (dois) dias úteis imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame.

1.5.2 No caso de não solicitações, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõem-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto posteriormente qualquer reclamação.

### **2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 Os recursos financeiros correrão por conta das dotações previstas para o exercício de 2021:

<b>UNIDADE</b>	<b>FUNCIONAL</b>	<b>CATEGORIA ECONOMICA</b>
020101	0.01.00.110.000	3.3.90.39.00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## 3 – DO VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais)** pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos.

## 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do presente certame todas as sociedades de advogados registrados na Ordem dos Advogados do Brasil, que preencherem todas as condições de habilitação, exigências, especificações e normas constantes deste Edital e seus Anexos.

4.1.1. Os interessados que estejam em recuperação judicial, podem participar da licitação, desde que, durante a fase de habilitação, apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente em pleno vigor.

4.2 Estão impedidas de participar desta licitação as pessoas jurídicas:

4.2.1 Que estiverem na data fixada para apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Prefeitura de Capela do Alto;

4.2.2 Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

4.2.3 Reunidas sob forma de consórcio;

4.2.4 Não poderá participar de licitações na Prefeitura de Capela do Alto, pessoa jurídica, a qual em seu quadro societário ou individual, tenha como responsável, Funcionário Público desta Prefeitura, de acordo com o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93,

4.2.5. Em virtude do objeto, prestação de serviços técnicos profissionais especializados de patrocínio ou defesa de causas administrativas de interesse da Prefeitura de Capela do Alto, relacionados aos processos administrativos internos de sua competência, de forma preventiva e atuação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, não poderão participar as empresas denominadas Micro Empresas (ME) bem como as Empresas de Pequeno Porte (EPP).

## 5 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

5.1 Para participar da presente, a licitante deverá estar inscrita no Registro Cadastral desta Prefeitura, compatível com o objeto desta licitação, Os interessados não cadastrados poderão se cadastrar até o terceiro dia antes da entrega dos envelopes na Divisão de Compras e Licitações, onde poderão retirar a relação de documentos exigidos para o seu cadastramento. VALIDADE DO CRC (Certificado de Registro Cadastral) será 01 (um) ano após a data de sua emissão, válido para os CRC's emitidos em 2021.

## 6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa; porém, só terão direito a usar da palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata, os representantes devidamente credenciados pelos licitantes.

6.2 Os licitantes que desejarem credenciar representantes deverão fazê-lo por escrito, em papel próprio, contendo, obrigatoriamente, a indicação do número da cédula de identidade ou documento equivalente, contrato social ou procuração, poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Presidente ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação no ato de sua apresentação, que deverá estar do lado de **FORA DOS ENVELOPES** conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases da licitação, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir, de acordo com o modelo sugerido no **Anexo II**.

6.3 A falta da apresentação do credenciamento não inabilita o licitante, mas impede qualquer manifestação em nome do representado.

## 7 - DOS ENVELOPES

7.1 Os envelopes contendo os **documentos referentes à Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial** deverão ser apresentados separadamente, em 03 (três) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

**Envelope nº 01 - Habilitação  
Prefeitura de Capela do Alto  
Processo Administrativo nº 237/2021  
Tomada de Preços nº 018/2021  
Nome da Proponente**

**Envelope nº 02 – Proposta Técnica  
Prefeitura de Capela do Alto  
Processo Administrativo nº 237/2021  
Tomada de Preços nº 018/2021  
Nome da Proponente**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

**Envelope nº 03 – Proposta de Preços  
Prefeitura de Capela do Alto  
Processo Administrativo nº 237/2021  
Tomada de Preços nº 018/2021  
Nome da Proponente**

## **8 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 Os pagamentos serão mensais, efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação das Notas Fiscais/faturas correspondentes (mencionando o número do processo licitatório), devidamente atestadas pelo Procurador Chefe do Município.

8.2 Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

8.3 Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

## **9 - DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1 Para participar da licitação todos os proponentes deverão comprovar sua habilitação através da apresentação dos seguintes documentos:

9.1.1 Art. 27 da Lei 8666/93. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal e trabalhista; (Redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011);

V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

### **9.2 - Da Habilitação Jurídica (Envelope nº 01)**

9.2.1 Certificado do registro cadastral (C.R.C.) emitido por esta Prefeitura, dentro do prazo de validade, na data da abertura dos envelopes de documentação, conforme artigo 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

9.2.1.1 Declaração, nos termos do §2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que desde a data da expedição do Certificado do Registro Cadastral até a data de apresentação dos documentos não existe superveniência de fato impeditivo à habilitação, sob pena de inabilitação no certame.

9.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, na seção correspondente a Sede da licitante;

9.2.3 Declaração, firmada por seu representante legal, de que não está cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, conforme **anexo IV**;

9.2.4 Declaração da empresa licitante, elaborada em papel timbrado, assinada por seu representante legal, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo III**;

### **9.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista**

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

9.3.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

9.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa) de tributos estaduais, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

9.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

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

9.3.7 Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

## 9.4 - Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral. (O balanço deverá estar registrado e autenticado em cartório de notas ou conforme artigo 8º, inciso V, do Provimento 112/2006 da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB ou na Junta Comercial do Estado).

9.4.1.1 Nos casos de empresas recém-constituídas, com tempo de atividade inferior a 01 (um) ano, a exigência prevista no item anterior deverá ser substituída por balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado no órgão competente e assinado por contador;

9.4.1.2 Nos casos de sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima), deverá ser apresentado através de publicação em Diário Oficial;

9.4.1.3 Demonstrativos dos índices econômicos financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido no item anterior.

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)  $\geq 1,5$**

**ILC = AC/PC**

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)  $\geq 1,5$**

**ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)**

**ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE)  $\leq 0,5$**

**IE = (PC+ELP) / AT**

9.4.1.3.1 Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido superior ou equivalente a 10% do valor estimado da contratação.

9.4.1.3.2 A comprovação a que se refere o item anterior será realizada através da análise do Balanço Patrimonial da licitante, que deverá apresentá-lo nos termos do art. 31, I da Lei 8.666/93.

9.4.1.4 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.4.1.4.1 - Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

## 9.5 - Qualificação Técnica

9.5.1 Prova de inscrição perante a Ordem dos Advogados do Brasil, da sociedade proponente e dos advogados que estarão vinculados à sociedade para execução do objeto licitado;

9.5.2 **Declaração da licitante** de que, caso seja vencedora da disputa e venha a ser contratada, disponibilizará as suas instalações e aparelhamentos adequados para a realização do objeto licitado;

9.5.3 Relação dos advogados vinculados à sociedade licitante que atuarão na prestação dos serviços, bem como a relação dos sócios, empregados, ou prestadores de serviços ou associados, que obrigatoriamente atuarão na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

prestação dos serviços objeto desta licitação, os quais serão referidos neste Edital como integrantes da Equipe Técnica da licitante, que deverá ser composta, por **no mínimo, 03 (três) advogados**;

9.5.3.1 O(s) profissional(is) deverá(ão) fazer parte do quadro permanente da empresa licitante até a data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, na condição de empregado, diretor, sócio ou prestador de serviços (contrato com autônomo), obrigatoriamente comprovado através de documentação pertinente à condição.

9.5.4 Declaração, nos moldes do **Anexo VIII**, garantindo que os componentes da equipe técnica da proponente ficarão efetivamente vinculados aos serviços licitados e que, havendo necessidade de substituição de integrante da equipe técnica, a proponente optará por pessoa igualmente capacitada, devendo a Prefeitura ser previamente comunicada;

9.5.5 Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços de consultoria e assessoria na área de Direito Público.

## 9.6 - Da forma de apresentação dos documentos

9.6.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial, conforme dispõe o art. 32, da Lei nº 8.666/93, ou ainda por quaisquer membros da Comissão de Licitações, desde que solicitados com antecedência.

9.6.2 Todos os documentos deverão ser redigidos em português ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente de forma perfeitamente legível, sem rasuras, borrões, emendas, entrelinhas, omissões ou mesmo partes essenciais escritas à margem do texto.

9.6.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias**, imediatamente anteriores à data de abertura desta licitação.

9.6.4 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante.

9.6.5 Caso a licitante esteja dispensada por lei de apresentar qualquer documento exigido, deverá apresentar declaração fundamentada comprovando tal dispensa.

9.6.6 O não atendimento de qualquer exigência ou condição implicará na inabilitação da licitante.

## 10 - DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

10.1 O **Envelope nº 02** deverá conter em seu interior a **Proposta Técnica**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente, contendo carimbo com a razão social da licitante, sem emendas, rasuras ou ressalvas, consignando o seguinte:

10.1.1 Capacitação Técnica da licitante, a ser avaliada conforme os critérios objetivos constantes no **Anexo VII** do edital, seguida de toda a documentação que comprove o seu conhecimento da matéria.

10.2 Somente serão analisadas as propostas técnicas das empresas devidamente habilitadas.

## 11 - DO ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL

11.1 O **Envelope nº 03** deverá conter em seu interior a **Carta Proposta Comercial**, conforme **Anexo I**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente, contendo carimbo com a razão social da licitante, sem emendas, rasuras ou ressalvas, consignando o seguinte:

11.1.1 Denominação, endereço, CNPJ, telefone/fax, e-mail, inscrição estadual, ou municipal;

11.2 Valor mensal e anual da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação;

11.2.1 Os preços ofertados compreenderão todos os custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à completa execução do objeto da licitação, inclusive todos os custos dos profissionais, hospedagem, alimentação e impostos, equipamentos diversos, fornecimento de mão de obra, transporte de qualquer natureza, considerando que os serviços incluem a obrigatoriedade de realizar no mínimo 02 (duas) visitas mensais in loco (sede do Município) podendo chegar até 4(quatro) visitas conforme a necessidade dos serviços, conforme previsto no respectivo anexo IX, isentando o Município de qualquer despesa adicional, considerando a obrigatoriedade

11.2.2 O preço deverá ser apresentado com precisão de 2 (duas) casas decimais após a vírgula;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

11.3 Prazo de validade da proposta: de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

11.4 Nome do banco com endereço, número da agência e conta corrente em nome da pessoa jurídica, conforme constituição da licitante em órgão competente.

## 12 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

12.1 O Envelope 1 – Documentos para habilitação, o Envelope 2 - Proposta Técnica e o Envelope 3 – Proposta Comercial deverão:

12.1.1 Apresentar numeração sequencial e específica para cada envelope, aposta de forma legível, independentemente de ser mais de um caderno, inclusive folhas de separação, catálogos, desenhos ou similar, se houver, de forma que o número da última folha reflita a quantidade de folhas de cada volume.

12.1.2 ter todas as folhas devidamente identificadas e rubricadas pela PROPONENTE.

12.1.3 Os modelos constantes deste Edital deverão ser obedecidos, para efeito de padronização.

12.1.4 Somente serão consideradas as propostas que abranjam a totalidade do objeto desta licitação.

12.1.5 Na Proposta Técnica não poderá haver menção ou referência ao conteúdo do Envelope 3 – Proposta Comercial, sob pena de **desclassificação**.

12.1.6 A proposta apresentada deverá ter validade de 60(sessenta) dias, contados da data fixada para recebimento e abertura da mesma e, nesse período, todas as condições deverão ser mantidas.

## 13 - DA ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

13.1 Por ocasião da sessão pública de recebimento dos **Envelopes nº 01 - Habilitação**, o seu conteúdo será submetido aos licitantes para vistas, exames e rubricas.

13.1.1 Após esse ato, a sessão será encerrada para análise e julgamento pela Comissão de Licitações, que examinará e julgará os documentos apresentados, sendo inabilitadas, nesta fase, as proponentes que não atenderem às exigências formuladas no presente Edital.

13.1.2 A Comissão de Licitações divulgará sua decisão pelo Diário Oficial do Estado e via e-mail, às licitantes, oportunidade em que será comunicado o dia para abertura dos Envelopes nº 02 – Propostas Técnicas, cabendo recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

13.1.3 À Comissão de Licitações caberá julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, realizar diligências e/ou solicitar esclarecimentos complementares, que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação, conforme previsto no §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

13.1.4 Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência.

13.1.5 O proponente que não fornecer os esclarecimentos solicitados, será considerado inabilitada da presente Tomada de Preços.

### 13.2 Da Abertura e Julgamento da Proposta Técnica

13.2.1 Em data, horário e local previamente informados, a Comissão de Licitações retornará os trabalhos, dando início a abertura dos **Envelopes nº. 2 - Propostas Técnicas**, sendo o seu conteúdo submetido aos licitantes para vistas, exames e rubricas.

13.2.2 Após esse ato, a sessão será encerrada para análise e julgamento das propostas pela Comissão de Licitações, que examinará e julgará os documentos apresentados, classificando-se as propostas apresentadas segundo as respectivas notas recebidas.

13.2.3 A Comissão de Licitações comunicará sua decisão pelo Diário Oficial do Estado e via e-mail às licitantes, oportunidade em que será comunicado o dia para abertura dos Envelopes nº 03 – Proposta Comercial, cabendo recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

13.2.4 No julgamento das **propostas técnicas**, levar-se-á em consideração a qualificação da Equipe Técnica nos moldes discriminados no **Anexo VII**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## 13.3 Da Abertura e Julgamento da Proposta Comercial

13.3.1 Em data, horário e local divulgados nos órgãos acima mencionados, a Comissão de Licitações retornará os trabalhos, dando início a abertura dos **Envelopes nº. 3 Propostas Comerciais das empresas habilitadas**, sendo o seu conteúdo submetido aos licitantes para vistas, exames e rubricas.

13.3.2 Após esse ato, a sessão será encerrada para análise e julgamento das propostas pela Comissão de Licitações, que examinará e julgará os documentos apresentados, classificando-se as propostas apresentadas segundo os respectivos valores ofertados.

13.3.3 A Comissão de Licitações comunicará sua decisão pelos mesmos meios de comunicação já citados acima, às licitantes, cabendo recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

## 14 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1 A Comissão de Licitações julgará as propostas Técnicas e Comerciais e classificará as licitantes pelo tipo Técnica e Preço, utilizando-se dos critérios a seguir discriminados.

14.2 A Pontuação Técnica da Licitante (PT) corresponderá ao somatório dos pontos obtidos na avaliação da **Proposta Técnica (Anexo VII)**, sendo a pontuação máxima possível de ser atingida equivalente a **204 (duzentos e quatro) pontos**.

14.3 O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão da pontuação técnica da licitante (PTL), pela maior pontuação técnica (MPT) obtida por licitante classificada e habilitada, conforme fórmula abaixo, utilizando-se 4 (quatro) casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

$$IT = PTL / MPT$$

Onde:

**IT** = Índice Técnico  
**PTL** = Pontuação Técnica da Licitante  
**MPT** = Maior Pontuação Técnica

14.4 O índice de Preços (IP) será obtido pela divisão do Menor Preço Mensal Proposto pela licitante classificada e habilitada (MPMP) sobre o Preço Mensal Proposto pela licitante (PMPL), conforme fórmula abaixo, utilizando-se 4 (quatro) casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

$$IP = MPMP / PMPL$$

Onde:

**IP** = Índice de Preços  
**MPMP** = Menor Preço Mensal Proposto  
**PMPL** = Preço Mensal Proposto pela licitante

14.5 Para a **classificação final**, será utilizada a fórmula abaixo:

$$ICF = [(IT \times 6) + (IP \times 4)]$$

Onde:

**ICF** = Índice de Classificação Final  
**IT** = Índice Técnico  
**IP** = Índice de Preços

14.5.1 A classificação final será feita do maior Índice de Classificação Final (ICF) para a menor.

14.5.2 Será declarada vencedora a licitante pontuada com o **maior Índice de Classificação Final (ICF)**.

14.5.3 No caso de empate, a vencedora será escolhida por sorteio público, após prévia convocação dos licitantes, na estrita observância do art. 45, da Lei nº 8.666/93.

14.6 No caso de todos os proponentes tiverem suas propostas desclassificadas, a Prefeitura xxxxx poderá, a seu exclusivo critério, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para que apresentem outras, escoimadas das causas decorrentes da desaprovação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

14.7 Se necessário, para aferição da exeqüibilidade das propostas, observar-se-á o critério constante do art. 48, "caput", seus incisos I e II e parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93.

## 15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta licitação, quanto às eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem.

15.2 Impugnações e Recursos deverão ser protocolados no Protocolo da Prefeitura de Capela do Alto, dirigidos ao Procurador Chefe.

15.3 Acolhida a impugnação ao edital, será feita nova publicação e designada uma outra data para realização do certame.

15.4 Para efeitos de contagem dos respectivos prazos, excluir-se-á a data fixada no preâmbulo deste Edital para a abertura dos **Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação**, e incluir-se-á a data do vencimento para o recebimento das impugnações.

15.5 Na hipótese de se constatar a necessidade de alteração do instrumento convocatório, que afete a elaboração das propostas, o fato será divulgado na forma do § 4º, do art. 21 da Lei nº 8.666/93.

## 16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 Os recursos admissíveis quanto ao processamento e julgamento desta licitação acham-se previstos no artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, com as subseqüentes alterações.

16.2 Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através da Comissão de Licitações, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração).

## 17 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1 Decorrido o prazo recursal, na forma da lei, os autos serão remetidos para homologação do objeto da licitação, cabendo ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, a respectiva adjudicação.

17.2 O julgamento e a homologação somente produzirão efeitos legais, após a adjudicação do objeto pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

## 18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 Após a Homologação do processo pelo Prefeito Municipal, a proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo V**.

18.2 O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura de Capela do Alto.

18.2.1 Quando o convocado e seu representante legal não assinar o contrato, poderá a Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado para a assinatura do contrato.

18.2.2 O não atendimento à convocação ou a recusa do proponente em assinar o contrato no prazo estipulado, implicará descumprimento da obrigação, sujeitando-se o adjudicatário às sanções previstas no **item 22** deste Edital.

## 19 - DO PRAZO CONTRATUAL

19.1 A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da ordem de início de serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando-se os limites impostos pelo inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

19.2 Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) meses iniciais da vigência contratual.

19.2.1 Havendo prorrogação do presente contrato o valor do mesmo poderá ser reajustado após doze meses da data de sua assinatura, tomando por base a variação do IPCA/IBGE no período.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## 20 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 Os serviços a serem executados pela Contratada deverão ser iniciados no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contado a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço.

20.2 A Contratada será inteiramente responsável pelo acompanhamento dos processos de interesse da Prefeitura devendo desempenhar os seus trabalhos com o maior zelo e qualidade técnica possível;

20.3 A Contratada ficará responsável por controlar as publicações e os prazos para elaboração das manifestações impulsionadas pelo Tribunal, mantendo contato direto com o Procurador Chefe ou servidores por ele designados para a realização dessas mesmas tarefas;

20.4 Sempre que a Contratada for pessoalmente intimada para a realização de quaisquer atividades, pelas Assessorias Técnicas daquele Tribunal, suas Unidades Regionais ou quaisquer outros órgãos, dará ciência de tal fato à contratada para a devida apreciação e orientação;

20.5 Sempre que necessário a requisição de orientações técnicas necessárias para a realização das manifestações escritas deverão ser encaminhadas com uma antecedência mínima de 03 (três) dias úteis anteriores ao vencimento dos prazos concedidos, ressalvados os casos complexos, cujo prazo poderá ser fixado de comum acordo entre as partes.

20.6 A Contratada deverá proceder todas as demais medidas necessárias para o acompanhamento dos processos e defesa dos interesses da PREFEITURA perante os Órgãos mencionados no objeto, mediante a disponibilização dos elementos necessários para a sua elaboração.

20.7 A Contratada obrigar-se-á a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

20.8 Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como custos operacionais da atividade, encargos, impostos incidentes sobre a prestação dos serviços e sobre a remuneração, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação.

## 21 - DA FISCALIZAÇÃO

21.1 A Procuradoria Jurídica exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual e do atendimento dos usuários por ela encaminhados.

21.2 A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização desta Prefeitura.

## 22 - DAS PENALIDADES

22.1 São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

22.3 O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** multa de **0,5% (meio por cento)** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;

**d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

**e)** A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração, nos termos da legislação vigente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

**f)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Prefeitura xxxxx, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**g)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

22.3.1 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

22.4 Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela Administração.

22.4.1 Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos semelhantes que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

22.5 O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pelo xxxxx, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

22.6 O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pela Administração e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitado.

22.6.1 O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

22.7 O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## 23 - DA RESCISÃO

23.1 A **PREFEITURA** poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, em consonância com o artigo 79 da Lei nº 8.666/93, ficando assegurado o direito de defesa prévia à contratada, nas seguintes hipóteses:

23.1.1 não cumprimento de cláusulas contratuais;

23.1.2 cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

23.1.3 lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a presumir o não fornecimento, nos prazos estipulados;

23.1.4 atraso injustificado da prestação do serviço;

23.1.5 paralisação da prestação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

23.1.6 subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do presente contrato, sem prévia autorização escrita da Administração;

23.1.7 decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da Contratada;

23.1.8 ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

23.1.9 alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

23.1.10 razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

23.1.11 os demais casos serão analisados observando-se sempre as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## 24 - DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

24.1 A licitante vencedora obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do Contrato, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

24.2 A Contratante, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratado a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.

24.3 A futura contratada deverá prestar ainda serviços de "Assessoria Jurídica", objetivando a prestação de serviços in loco (sede do Município de Capela do Alto), através de 02 (duas) visitas mensais, podendo chegar até 4 (quatro) visitas conforme a demanda dos serviços, com carga horária a ser cumprida em conformidade com o expediente normal do Município de Capela do Alto, para procedimento acompanhamento de eventuais desfechos de processos licitatórios, pautando para elucidação de dúvidas de servidores e, para procedimentos de saneamento nos processos licitatórios (check list), elaboração de pareceres jurídicos e, ou orientações diretas aos servidores do departamento de licitações, acerca de assuntos atinentes a licitações e contratos.

24.4 A licitante vencedora quando da defesa dos interesses da Prefeitura, deverá entregar à Administração, cópia de peça elaborada ou relatório.

24.5 Quanto às demandas de maior complexidade, deverá ser entregue cópia de peça processual elaborada ou de relatório das atividades.

## 25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 Os interessados deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, e de seus Anexos, não podendo invocar nenhum desconhecimento dos mesmos, como fato impeditivo da apresentação da documentação exigida ou do previsto nas disposições pertinentes à espécie.

25.2 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.3 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá, a seu critério, conceder aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no artigo 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

25.4 A Prefeitura reserva-se o direito de, a qualquer tempo, presentes razões de interesse público devidamente justificadas, desistir, revogar, adiar ou homologar parcialmente a licitação, devendo de ofício anulá-la por vícios ou irregularidades constatadas, sem que isso represente direito dos proponentes a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

25.5 As proponentes ficam obrigadas a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

25.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, nos termos do art. 110, da Lei de Licitações.

25.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Tatuí/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgar pendências oriundas da presente licitação.

E, para que ninguém alegue desconhecimento, expede-se o presente Edital, o qual será publicado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Jornal Cruzeiro do Sul e no Diário Oficial do Estado e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

Capela do Alto, 13 de Dezembro de 2021

**PÉRICLES GONÇALVES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**JULIANA DE FATIMA OLIVEIRA**  
**PRESIDENTE CPL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO I

### CARTA PROPOSTA COMERCIAL TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2021

Razão social da empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Número do Banco: \_\_\_\_\_ Nome do Banco: \_\_\_\_\_  
Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Prazo de Validade da proposta: \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias, contado a partir da data de sua apresentação.

Declaramos aceitar todas as exigências formuladas neste Edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20XX

Valor Mensal da proposta: R\$ _____ ( _____ ).
---

Valor anual da proposta: R\$ _____ ( _____ ).
--

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
do Proponente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO II

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

(modelo)

**REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2021**

À Comissão de Licitações,

Pelo presente, designamos o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, para nosso **representante credenciado**, podendo responder por esta empresa junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e às propostas comerciais apresentadas, para fins de participação na licitação em epígrafe.

xxxxx, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20XX

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Credenciado

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(modelo)

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da **Tomada de Preços Nº xxx/xx**, da Prefeitura xxxx, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

xxxx, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20XX

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 87, III E IV DA LEI Nº 8.666/93

(modelo)

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, na data da apresentação da proposta da **Tomada de Preços de Nº xxx/xxxx**, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de contratar com a Administração Pública, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93.

xxxxx, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20xx

\_\_\_\_\_  
**Representante legal da empresa**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE**

\_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **XXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Público com sede na XXXXX, Centro, neste ato representado por seu Presidente, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, assessorado pelo Procurador, \_\_\_\_\_, doravante designado "**CONTRATANTE**", e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante designada "**CONTRATADA**", têm entre si justo e contratado o seguinte:

#### **I. DO OBJETO**

1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar ao **CONTRATANTE** os serviços especializados de patrocínio ou defesa de causas administrativas de interesse da xxxxx, relacionados aos processos administrativos internos de sua competência, de forma preventiva e atuação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nas condições, quantidades, especificações e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos da Tomada de Preços /nº \_\_\_\_/201x, sendo:

Item	Descrição do item	Quant.	Unid. Medida	Preço Mensal R\$	Preço Total R\$
1	prestação de serviços técnicos profissionais especializados de patrocínio ou defesa de causas administrativas de interesse da xxx, relacionados aos processos administrativos internos de sua competência, de forma preventiva e atuação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	12	meses		

**1.1.1.** Acompanhamento dos processos administrativos e elaboração de todas as manifestações escritas (defesas e recursos, dentre todas as outras medidas processuais cabíveis) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**1.1.2** Assessoria Jurídica que somente deverá ser prestada através de profissionais com formação superior em advocacia, com habilidades em licitação e contratos, devidamente comprovada, onde qualquer profissional que integrar a equipe técnica e, quando da realização de visitas in loco (sede do Município), as quais ficam definidas em número de 02 (duas) visitas mensais, podendo chegar até 04(quatro) visitas conforme a necessidade dos serviços, com carga horária de cada visita, de no mínimo de 08 (oito) horas, prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, preferencialmente realizada no final da primeira quinzena e no final da segunda quinzena de cada mês, para procedimento de realização de saneamento em processos licitatórios (chek liste), bem como para prestar serviços de orientações diretas aos servidores do Município, acerca de assuntos atinentes a licitações e contratos.

**1.1.3.** Elaboração de até 10 (dez) pareceres e/ou notas técnicas mensais em matéria de Direito Público, em resposta às consultas formuladas pela Prefeitura.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## **II. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**2.1.** A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da ordem de início de serviços emitida pelo Procurador, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei nº 8.666/93.

**2.2.** Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) meses iniciais da vigência contratual.

**2.2.1.** Havendo prorrogação do presente contrato o valor do mesmo poderá ser reajustado após doze meses da data de sua assinatura, tomando por base a variação do IPCA/IBGE no período.

## **III. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** deverão ser iniciados no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contado a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço emitida pelo Procurador

**3.2.** A **CONTRATADA** será inteiramente responsável pelo acompanhamento dos processos de interesse da Prefeitura devendo desempenhar os seus trabalhos com o maior zelo e qualidade técnica possível;

**3.3.** A **CONTRATADA** ficará responsável por controlar as publicações e os prazos para elaboração das manifestações impulsionadas pelos Órgãos, mantendo contato direto com o Procurador ou servidores por ele designados para a realização dessas mesmas tarefas;

**3.4.** Sempre que a Prefeitura for pessoalmente intimada para a realização quaisquer atividades, pelas Assessorias Técnicas daquele Tribunal, suas Unidades Regionais ou quaisquer outros Departamentos, dará ciência de tal fato à contratada para a devida apreciação e orientação;

**3.5.** Sempre que necessário a requisição de orientações técnicas necessárias para a realização das manifestações escritas deverão ser encaminhadas com uma antecedência mínima de três dias úteis anteriores ao vencimento dos prazos concedidos, ressalvados os casos complexos, cujo prazo poderá ser fixado de comum acordo entre as partes.

**3.6.** A **CONTRATADA** deverá proceder todas as demais medidas necessárias para o acompanhamento dos processos e defesa dos interesses da **PREFEITURA**, mediante a disponibilização dos elementos necessários para a sua elaboração.

**3.7.** A **CONTRATADA** obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital da **Tomada de Preços nº 00x/201x**.

**3.8.** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como custos operacionais da atividade, encargos, impostos incidentes sobre a prestação dos serviços e sobre a remuneração, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação.

## **IV. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

**4.1.** Os pagamentos serão mensais, efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação das Notas Fiscais/faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Procurador.

**4.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**, conforme indicado em sua proposta.

**4.3.** Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

## **V. DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** A Procuradoria Jurídica exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual e do atendimento dos usuários por ela encaminhados.

**5.2.** A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

## **VI. DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS**

**6.1.** O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**6.2.** As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões):

FICHA	UNIDADE	FUNCIONAL	CATEGORIA ECONOMICA
13	020101	02.061.0006.2002.0000	3.3.90.39.00

**6.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **VII. DAS MULTAS**

**7.1.** O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência, quando a **CONTRATADA** descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** multa de **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de até **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 dias, caracterizando-se inexecução parcial;

**d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Prefeitura, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela **CONTRATADA**, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**7.1.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**7.2.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela Administração.

**7.2.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**7.3.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços somente será apreciado e anuído pelo Prefeito Municipal, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**7.4.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pela Administração e/ou da garantia prestada pela **CONTRATADA**, quando por esta solicitado.

**7.4.1.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da **CONTRATADA**.

**7.5.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## VIII. DA RESCISÃO

**8.1.** A **PREFEITURA** poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interposição judicial, ficando assegurado o direito de defesa prévia à contratada, nas seguintes hipóteses:

**8.1.1.** não cumprimento de cláusulas contratuais;

**8.1.2.** cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

**8.1.3.** lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a presumir o não fornecimento, nos prazos estipulados;

**8.1.4.** atraso injustificado da prestação do serviço;

**8.1.5.** paralisação da prestação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**8.1.6.** subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do presente contrato, sem prévia autorização escrita da Administração;

**8.1.7.** decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;

**8.1.8.** ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

**8.1.9.** alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**8.1.10.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**8.1.11.** os demais casos serão analisados observando-se sempre as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## **IX. DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS**

**9.1.** A **CONTRATADA** obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do Contrato, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

**9.2.** A **CONTRATADA**, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratado a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.

**9.3.** A **CONTRATADA**, na defesa dos interesses da Prefeitura, deverá entregar à Administração, cópia de peça elaborada ou relatório.

**9.4.** Quanto às demandas judiciais de maior complexidade, deverá ser entregue cópia de peça processual elaborada ou de relatório das atividades.

## **X. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais alterações.

**9.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

**9.3.** Ficam fazendo parte integrante deste contrato o Edital, seus Anexos e a proposta comercial da **CONTRATADA**, aos quais as partes estão vinculadas.

**9.4.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.5.** As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 2 (duas) vias, de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Capela do Alto/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

**PÉRICLES GONÇALVES**  
Prefeito Municipal

**Contratada**

**Testemunhas:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO VI

### AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A avaliação da PROPOSTA TÉCNICA da licitante, exigida na presente licitação, será feita mediante a atribuição, por uma única vez, da pontuação a seguir mencionada.

A somatória dos títulos e/ou peças jurídicas abaixo discriminados inclui todos os membros da equipe técnica:

#### PROPOSTA TÉCNICA:

1) Apresentação de comprovante de conclusão de curso de profissionais especialistas *latu sensu*, ou em extensão universitária ou especialização (ainda que em módulos), em matéria afeta ao Direito Público:

**Um a três profissionais** - 04 pontos  
**Quatro ou mais profissionais** - 08 pontos

2) Apresentação de comprovante de conclusão de curso de profissionais especialistas *stricto sensu*, em matéria afeta ao Direito Público:

**Um a três profissionais:** - 04 pontos  
**Quatro ou mais profissionais:** - 08 pontos

3) Justificativas e/ou esclarecimentos em processos administrativos, apresentados em qualquer Tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios, excluindo-se às relacionadas as contas municipais e balanços gerais:

**De 01 a 80 justificativas:** - 12 pontos  
**De 81 até 150 justificativas:** - 18 pontos  
**Acima de 150 justificativas** - 24 pontos

4) Justificativas e/ou esclarecimentos em processos administrativos referentes a Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício, apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

**De 01 a 08 justificativas:** - 12 pontos  
**De 09 até 15 justificativas:** - 18 pontos  
**Acima de 15 justificativas:** - 24 pontos

5) Pedidos de reexame ou recurso equivalente em processos administrativos referentes a Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício, apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

**De 01 até 04 pedidos:** - 12 pontos  
**De 05 até 10 pedidos:** - 18 pontos  
**Acima de 10 pedidos** - 24 pontos

6) Recursos ordinários ou recurso equivalente apresentados em processos administrativos que não envolvam a matéria já avaliada no item 5 (Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício), apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

**De 01 até 30 recursos:** - 06 pontos  
**De 31 até 50 recursos:** - 12 pontos  
**Acima de 50 recursos** - 24 pontos

7) Interposição de ações revisionais ou rescisórias em face de decisão transitada em julgado, ou outras medidas equivalentes em processos administrativos, que não envolvam a matéria já avaliada no item 5 (Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício), apresentados em qualquer Tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

**De 01 a 05 ações** - 06 pontos  
**De 06 a 08 ações** - 12 pontos  
**Acima de 08 ações** - 24 pontos

8) Justificativas e/ou esclarecimentos em processos administrativos pertinentes a Representações e/ou Denúncias), apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

**De 01 a 05 esclarecimentos** - 06 pontos  
**De 06 a 08 esclarecimentos** - 12 pontos  
**Acima de 08 esclarecimentos** - 18 pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

**9) Artigos, estudos ou pareceres jurídicos publicados, pertinente à matéria de Direito Público:**

<b>De 01 a 07:</b>	-	04 pontos
<b>De 07 a 15:</b>	-	08 pontos
<b>Acima de 15:</b>	-	12 pontos

**10) Livros publicados, de forma autônoma ou em obra coletiva, pertinente à matéria de Direito Público:**

<b>01 obra</b>	-	06 pontos
<b>02 a 03 obras</b>	-	12 pontos
<b>04 obras ou mais</b>	-	18 pontos

## **11) Metodologia de execução**

Para comprovação da metodologia a proponente deverá elaborar memorial descrevendo a metodologia de execução, contendo no mínimo as exigências do anexo IX deste edital, cujos termos vincularão a licitante durante toda execução do contrato, sendo que o descumprimento do exposto na metodologia acarretará na aplicação das sanções previstas neste edital.

A metodologia de execução será avaliada pela Comissão de Licitações, que atribuirá pontuação conforme a seguir estipulado, sendo certo que essa avaliação será devidamente motivada:

A metodologia de execução será pontuada em no máximo **20 (vinte) pontos**, cabendo a cada licitante descrever como atuará nos processos que tramitam perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especificando:

- a) Como será feito o acompanhamento dos processos de contas anuais da Municipalidade de xxxx;
- b) Como será feito o acompanhamento dos processos de análise de contratos, convênio e admissão de pessoal firmados pela Municipalidade de xxxx;
- c) Como será feito o acompanhamento dos processos de representação envolvendo a Municipalidade de xxxx;
- d) Como serão repassadas à Municipalidade as informações sobre os andamentos de todos os processos em aberto, bem como os resultados dos julgamentos.

Para cada um dos 05 (cinco) itens acima (alíneas "a" a "d") será objetivamente consideradas as seguintes hipóteses: Atende – **05 (cinco) pontos**; não atende – nenhum ponto.

Caso não haja o atendimento às condições acima previstas, seja por erro ou método inexecutável, o item será considerado como não atendido, devendo a Comissão de Licitações indicar os motivos justificadamente.

## **Forma de apresentação dos documentos:**

Para comprovação dos itens 1 a 06 retro, a proponente poderá apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Cópias dos protocolos nos Tribunais de Contas, assinadas por pelo menos um componente da equipe técnica, com a devida autenticação na página que contém o protocolo;
- Informações obtidas em sítios eletrônicos oficiais de Tribunais, quando se tratar de processo eletrônico, que comprovem, inequivocamente, a interposição de peças por um dos componentes da equipe técnica.

Para comprovação dos itens que se referem a artigos e livros, a proponente deverá apresentar cópia que demonstre de forma cabal a publicação dos artigos, estudos, pareceres e livros.

A Comissão de Licitações poderá a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da proposta técnica, de acordo com o interesse público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE VINCULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

\_\_\_\_\_ (NOME DO ESCRITÓRIO), inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediado em \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, constar da relação abaixo o nome e o nº de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil dos componentes da Equipe Técnica que, por isso, estarão vinculados aos serviços licitados:

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição na OAB: \_\_\_\_\_

Na eventualidade de haver necessidade de substituição, será(ão) substituído(s) por pessoa igualmente capacitada.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

**Obs.: Esta declaração fará parte integrante do Envelope nº 01 – Qualificação Técnica.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO VIII

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, COM DETALHAMENTO E DADOS COMPLEMENTARES

O valor anual para a prestação dos serviços é estimado em **R\$ 132.000,00** (cento e trinta e dois mil reais), conforme item 3.1 da minuta editalícia.

Estas especificações destinam-se a detalhar a forma de execução dos serviços, bem como discriminar as atividades que serão desenvolvidas pelo contratado.

Caberá ao contratado promover o acompanhamento de todos os processos de interesse da Prefeitura, preparando todas as peças de defesa/recursos.

Em todos os casos em que atuar o contratado receberá procuração, e deverá se responsabilizar pessoalmente pela execução dos serviços, sendo obrigado a apresentar à Prefeitura, quando solicitado:

- 1) Cópia das peças de defesa oferecidas;
- 2) Informar, no prazo máximo de 24 horas, de todas as publicações ocorridas no Diário Oficial de interesse da Prefeitura;
- 3) Avisar da ocorrência das sessões de julgamento em que serão analisados processos de interesse da Prefeitura com antecedência mínima de 24 horas;
- 4) O contrato deverá dar orientações de providências a serem adotadas/tomadas em face das decisões do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 5) O contratado deverá enviar relação de sugestão de documentos necessários às defesas e aos recursos;
- 6) O contratado deverá emitir relatório mensal referente ao andamento dos processos existentes e dos que vierem a ser instaurados, bem como das providências tomadas no decorrer da prestação dos serviços.
- 7) O contratado, através de seus representantes, deverá realizar visitas in loco (sede do Município), as quais fica, definidas em número de 02 (duas) visitas mensais, podendo chegar até 04 (quatro) visitas conforme a necessidade dos serviços, com carga horária de cada visita, de no mínimo de 08 (oito) horas, prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, preferencialmente realizada no final da primeira quinzena e no final da segunda quinzena de cada mês, para procedimento de realização de saneamento em processos licitatórios (chek liste), bem como para prestar serviços de orientações diretas aos servidores do Município, acerca de assuntos atinentes a licitações e contratos.
- 8) O Contratado deverá elaborar até 10 (dez) pareceres e/ou notas técnicas mensais em matéria de Direito Público, em resposta às consultas formuladas pela Prefeitura.

As despesas, de cópias reprográficas, bem como de telefonemas realizados para a execução do objeto desta licitação correrão por conta, em sua totalidade, do contratado.

### Estimativo de quantidades (TCE/SP)

ACESSORIO - 1 ACOMPANHAMENTO DA GESTAO FISCAL.....	03
CONTAS MUNICIPAIS.....	03
CONTROLE DE PRAZOS DAS RESOLUCOES E INSTRUCOES.....	01
ACOMPANHAMENTO EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	03
ADITAMENTO.....	10
SOLICITA INFORMACOES.....	01
ENCAMINHADOCUMENTO.....	01
CONTRATO.....	13
PREST.CONTAS-REPASSES ORGAOS PUBL-CONVENIO VLR.INF.....	05
REPRESENTACAO.....	03
Total: 43	

### Processos Administrativos – Exercício de 2020

Concorrência	Pregão presencial	Pregão Eletrônico	Tomada de preços	Chamada Pública
2	55	3	15	1





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800 CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo CNPJ 46.634.077/0001-14

## ANEXO IX TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE PATROCÍNIO OU DEFESA DE CAUSAS ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DA PREFEITURA DE CAPELA DO ALTO, RELACIONADOS AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE SUA COMPETÊNCIA, DE FORMA PREVENTIVA E ATUAÇÃO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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:** \_\_\_\_\_

### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Responsáveis que assinaram o ajuste:

#### Pelo CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### Pela CONTRATADA:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Advogado: \_\_\_\_\_

**(\*) Facultativo.** Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.