

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



## TOMADA DE PREÇOS N° 008/2022

Proc. Adm. 164/2022

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LEME, nas áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos Humanos, compras, licitações e contratos, patrimônio) e Controle Interno, executando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos advogados e dos demais servidores públicos.

**TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

**ENCERRAMENTO** (entrega dos envelopes): **17/08/2022 até as 14:30 horas**, Departamento de Licitações – Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP – CEP 13.610-070.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** **17/08/2022, às 14:31 horas**, Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Licitações – Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP – CEP 13.610-070.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

O Município de Leme, através da Secretaria de Negócios Jurídicos, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação acima indicada e receberá os envelopes, **“A” (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)**, **“B” (PROPOSTA TÉCNICA)**, e **“C” (PROPOSTA COMERCIAL)**, no Departamento de Licitações e Compras, localizado na Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP. O edital digitalizado poderá ser consultado e adquirido, no site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br), Licitações 2022– Tomada de Preços.

O resumo do presente edital será publicado na Imprensa Oficial do Estado, Imprensa Oficial do Município e em jornal de grande circulação, além do Edital ser disponibilizado, na íntegra no site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) e publicado no mural do Setor de Licitação. As demais publicações serão realizadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

### 1 DOCUMENTOS INTEGRANTES

**1.1** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência.
- Anexo II - Minuta de Termo de Contrato.
- Anexo III - Modelo de Proposta.
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores.
- Anexo V - Modelo de Proposta Técnica.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento.
- Anexo VII - Modelo de Declaração de EPP/ME.
- Anexo VIII - Informações: Nota Fiscal Eletrônica.
- Anexo IX - Modelo de declaração de idoneidade.

## 2 OBJETO, PRAZO DE EXECUÇÃO E VALOR.

**2.1** A presente licitação tem por objeto os SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LEME, conforme condições estabelecidas nos Anexos.

**2.2** As condições de execução são as descritas no Anexo I - Termo de Referência.

**2.3** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município, por iguais períodos até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

**2.3.1** A contratada, após ser notificada pelo Município de Leme da emissão da Autorização de Fornecimento e da Ordem de Início dos Serviços, deverá acusar o seu recebimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de, não o fazendo, incorrer nas sanções previstas no Anexo II - Minuta do Contrato.

## 3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado com o objeto da licitação, desde que, nos termos do artigo 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93:

**3.1.1** Estejam regularmente cadastradas no Setor de Cadastro da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Leme. (**Certificado de Registro Cadastral - CRC**).

**3.1.2** As empresas interessadas na licitação, que não se encontrarem cadastradas nos termos do subitem 3.1.1, poderão se cadastrar na Secretaria Municipal de Administração, situada a Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP, até o terceiro dia útil anterior à data de entrega dos envelopes.

**3.1.3** A relação da documentação necessária ao cadastramento deverá ser obtida junto ao site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) – Licitações. Informações pelo telefone (19) 3572-1881 – Dep. de Licitações.

**3.2** Todas as empresas participantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os documentos exigidos na fase (envelope) de HABILITAÇÃO, mesmo que estes apresentem alguma restrição (Lei Complementar 147/14, art. 43).

**3.3** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

**3.3.1** Com falência judicialmente decretada;

**3.3.2** Em dissolução ou em liquidação;

**3.3.3** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta de Leme, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- 3.3.4** Que estejam impedidas de licitar e de contratar com o Município de Leme, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 3.3.5** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998;
- 3.3.6** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3.3.7** Que estejam reunidas em consórcio;
- 3.3.8** Que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.3.9** Estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.3.10** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

#### **4 DO CREDENCIAMENTO:**

- 4.1** O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou de outro documento equivalente com foto e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame.
- 4.2** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.
- 4.3** Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.
- 4.4** O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante do licitante para apresentá-lo perante terceiros.
- 4.5** O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 4.6** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 4.7** Cada licitante deverá apresentar três envelopes, um contendo os documentos de habilitação, outro, proposta técnica e outro, a proposta de preços.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**4.8** Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “A” - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

**ENVELOPE “B” - PROPOSTA TÉCNICA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

**ENVELOPE “C” - PROPOSTA COMERCIAL**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

**4.9** A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes.

**4.10** Caso eventualmente ocorra a abertura de um envelope antes de outro, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

## 5 CONTEÚDO DOS ENVELOPES

**5.1** O Envelope “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – deverá conter:

- a) Cópia do Certificado de Registro Cadastral – CRC, em vigência nos termos do subitem 3.1 e 3.1.1;
- b) Comprovação de Qualificação Técnica, em conformidade com o subitem 5.2;
- c) Comprovação de Qualificação Econômico-Financeira, em conformidade com o subitem 5.3;
- d) Comprovação da Habilitação Jurídica 5.4;
- e) Regularidade fiscal e trabalhista 5.5;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**5.1.1** Apresentar documentos dentro de suas respectivas vigências, autenticados quando solicitado, e, em substituição aos que estiverem com validade vencida na data de abertura dos envelopes, para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

**5.1.2** A prova de regularidade fiscal deverá ser apresentada através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos casos em que houver previsão em lei.

**5.1.2.1** Para os fins tributários, considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança, ou decisão equivalente.

**5.2** De forma a demonstrar a prova de **Qualificação Técnica**, as licitantes deverão apresentar:

**5.2.1** Um ou mais Atestados de capacitação Técnica, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução dos serviços de consultoria nas áreas do planejamento orçamentário, contabilidade, tesouraria, tributário, Administração (recursos humanos, compras e licitações, patrimônio e almoxarifado) e controle interno.

**5.2.1.2** - A comprovação poderá se dar através de documento único ou de duas ou mais certidões/atestados.

**5.2.2** Indicação/RELAÇÃO, (acompanhada dos documentos comprobatórios da formação profissional exigida), do(s) profissional(is) de nível superior responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, sendo, no mínimo:

- 1 (um) Contador
- 1 (um) Administrador
- 1 (um) Advogado

**5.2.2.1** Comprovação de vínculo profissional dos responsáveis indicados no item anterior para com a empresa Licitante, nos termos da SÚMULA Nº 25 do ETCESP – “Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços”;

### **5.3 Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira**

**5.3.1** Certidão negativa de falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede (matriz) da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento. OBS: As empresas que estiverem em recuperação judicial, devem

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



apresentar, junto aos documentos de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

#### 5.4 Habilitação Jurídica

A documentação relativa à **habilitação jurídica** da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a) Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados;
- b) Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subseqüentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subseqüentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 5.5 Regularidade Fiscal e Trabalhista

**5.5.1** A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar a contratação.

**5.5.1.1** É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), quando houver recolhimento centralizado desses encargos/tributos.

#### **A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:
  - b.1)** – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;
  - b.2)** – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**b.3)** – Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

**c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Municipal**, conforme segue:

**c.1)** A regularidade para com a **Fazenda Federal**, deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal (a presente Certidão deverá ter sido emitida nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFP nº 1751, de 02 de outubro de 2014).

**c.2)** A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada:

**c.2.1** – por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo sede do Município em que o estabelecimento estiver situado.

**d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via internet.

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1.943. (Incluído pela Lei nº 12.440/2011).

#### **5.6 Documentação relativa à comprovação de enquadramento como microempresas ou empresas de pequeno porte:**

**5.6.1** Para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, a Declaração constante do **Anexo VII**, acompanhada do seguinte documento comprobatório:

**5.6.1.1** Certidão expedida pela Junta Comercial - relativa ao exercício de 2022;

**5.7** Declaração de idoneidade assinada por representante legal da licitante, conforme **Anexo - IX**.

**5.8** Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

**5.8.1** Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

**5.8.1.1** Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo - IV**.

#### **6 - CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA**

O Envelope “B” – PROPOSTA TÉCNICA deverá conter:

**6.1** A proposta técnica deverá ser apresentada de forma a conter o disposto no Anexo V – Modelo Proposta Técnica, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas,

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



previsto no Termo de Referência – anexo I.

#### 7 CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE C

**7.1** A proposta deverá ser apresentada, conforme modelos constantes do **Anexo III**, em 01 (uma) via digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

**7.1.1** Preço Unitário, Total e Global, expresso em números e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais (sendo desprezadas as demais), devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

**7.2** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação.

**7.3** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

**7.3.1** Do Cronograma dos serviços, apresentado no Anexo I - Termo de Referência;

**7.3.2** Da forma de pagamento de 30 (trinta) dias a partir da data do aceite da Nota Fiscal.

**7.3.3** Do prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para apresentação dos envelopes.

**7.3.4** Do prazo de execução dos serviços constante no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

#### 8 PROCESSAMENTO

**8.1** Esta licitação será processada e julgada, pela Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, através de Portaria, com base nos resultados das análises da documentação referente à Habilitação e das Propostas.

**8.2** A Comissão poderá requisitar, de qualquer órgãos municipais, pareceres técnicos referentes à análise da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, proposta técnica e do conteúdo da proposta comercial.

#### 9 ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

**9.1** Em local, data, e horário designado para abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações dará início à sessão de pública para a Habilitação, identificando os representantes das empresas Licitantes. Na ocasião, serão acondicionados em envelope próprio os envelopes **“B” – PROPOSTA TÉCNICA e “C” - PROPOSTA COMERCIAL**, fechados e rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão. A seguir, a Comissão Permanente de Licitações abrirá os envelopes **“A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. Os envelopes e documentos serão rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão. Todos os atos praticados na Sessão serão lançados em ata. Nas situações não disciplinadas neste Edital serão levados em consideração, para o julgamento da habilitação, os artigos 27 a 32 da Lei nº 8.666/93.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**9.2** Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de atender a quaisquer dos subitens do item 05 deste Edital.

**9.2.1** Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito a contratação (**Lei Complementar nº 147/14, art. 43, § 1º e 2º, com redação dada pela Lei Complementar 147/14**).

**9.3** As empresas Licitantes poderão se fazer representar na Sessão Pública por um Diretor, por um de seus Sócios, por um Procurador ou por um Representante credenciado por carta, o conforme modelo do **Anexo VI** - Modelo de Carta de Credenciamento.

**9.3.1** Quando a empresa for representada por um Diretor ou por um de seus Sócios, deverá ser apresentado o Ato Constitutivo, em original ou cópia autenticada.

**9.3.2** Quando a empresa for representada por Procurador, deverá ser apresentada procuração no original ou cópia autenticada.

**9.3.3** No caso de Representante, a carta de credenciamento mencionada no *caput* deste subitem poderá ser original ou cópia autenticada.

**9.4** O julgamento quanto à habilitação, bem como a data e horário para abertura dos **Envelopes “B” – Proposta Técnica e “C” - Proposta Comercial**, serão publicados na Imprensa Oficial do Estado e no site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) – Licitações - Tomada de Preços.

**Subitem único:** Havendo a presença de todos os representantes legais das empresas licitantes, a Comissão poderá, a seu critério, proceder ao julgamento da “Habilitação” no Ato da abertura dos Envelopes “A”, e se todos os representantes concordarem com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso, quanto ao julgamento proferido, a Comissão procederá à abertura dos Envelopes “B” – Proposta TÉCNICA, das empresas habilitadas, em sessão realizada imediatamente após o encerramento e lavratura da Ata da primeira sessão. Ou, caso haja interesse de interposição de recurso administrativo contra a habilitação ou inabilitação dos licitantes, será dado o prazo para recurso de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 109, inciso I, alínea “a”, da lei nº 8.666/93.

**9.5** Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertos os Envelopes “B” – Proposta Técnica, não cabe desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**9.6** Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão. A não aceitação do motivo acarretará à licitante desistente a aplicação de multa de 5% do valor estimado do certame.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**9.7** Os envelopes das licitantes inabilitadas e aqueles que porventura forem entregues à Comissão após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital poderão ser retirados pelos interessados após a abertura dos envelopes proposta. Se o(s) envelope(s) não for (em) retirado(s) nos 15 (quinze) dias subseqüentes, a Comissão o(s) inutilizará, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

## **10 ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**10.1** Em local, data, e horário designados serão abertos em sessão pública os envelopes B – Proposta Técnica, sendo rubricados todos os documentos em envelopes pelas licitantes presentes e pela Comissão.

**10.2** Por ocasião da abertura das propostas, as licitantes poderão fazer ressalvas, as quais, sendo pertinentes, serão constadas em ata.

**10.3** Serão desclassificadas as propostas técnicas que não atenderem as exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável e, em especial, as que:

**10.3.1** deixarem de conter qualquer dos itens constantes no anexo I - Termo de Referência;

**10.3.2** forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;

**10.3.3** impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação as condições estabelecidas neste edital;

**10.4** O julgamento das propostas técnicas, bem como a data e horário para abertura do envelope C – proposta comercial – serão publicados na Imprensa Oficial do Estado e no site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) – Licitações 2022 - Tomada de Preços

**10.5** Ultrapassada a fase de classificação dos concorrentes e abertos os envelopes C – proposta comercial – não cabe desclassificação por motivos relacionados com a proposta técnica, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **11 ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**11.1** Em local, data, e horário designados serão abertos em sessão pública os envelopes C – Proposta Comercial, sendo rubricados todos os documentos em envelopes pelas licitantes presentes e pela Comissão.

**11.2** Por ocasião da abertura das propostas comerciais, as licitantes poderão fazer ressalvas, as quais, sendo pertinentes, serão constadas em ata.

**11.3** Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem.

**11.4** Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem as exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável e em especial, as que:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**11.4.1** Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

**11.4.1.1** Consideram excessivos os preços unitários, totais e globais superiores ao preço orçado pelo Município de Leme, conforme item 11.4.5;

**11.4.2** Forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento.

**11.4.3** Basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

**11.4.4** Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

**11.4.5** Preços unitários, totais e globais máximos:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Hora	720	Serviço consultoria, prestação serviços técnicos multiprofissionais em gestão publica	446,67	321.602,40

**11.5** Na hipótese de empate entre duas ou mais propostas, não sendo essas de ME ou EPP, após obedecido o disposto nos incisos II a IV, parágrafo 2º do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso IX do artigo 170 da Constituição Federal, serão convocadas as licitantes empatadas, através da publicação na Imprensa Oficial do Estado e no site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) – Licitações - Tomada de Preços, para que seja realizado sorteio, em sessão pública, em data e horário previamente fixados.

**11.6** Serão aplicados ainda, os artigos 44 e 45 da LC 123/06, com sua atual redação.

**11.7** O resultado do julgamento das propostas comerciais será publicado na Imprensa Oficial do Estado e no site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) – Licitações 2022- Tomada de Preços.

## 12 CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

### 12.1 DA PROPOSTA TÉCNICA

12.1.1 A avaliação da Proposta Técnica será efetuada por Subcomissão Técnica da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, especialmente designada para este fim, com base nos parâmetros definidos no Anexo I – Termo de Referência.

### 12.2 DA PROPOSTA COMERCIAL

12.2.1 A Proposta Comercial a ser apresentada deverá ser elaborada em conformidade com o anexo III deste edital.

### 12.3 DA NOTA TÉCNICA

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**12.3.1** Será atribuído à proposta técnica um Índice Técnico, correspondente ao número de pontos obtidos pela proponente em sua proposta técnica.

**12.3.2** O número máximo de pontos possíveis para o Índice Técnico é de 200 pontos.

**12.3.3** O número de pontos das proponentes corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada integrante da Comissão Técnica de Avaliação.

**12.3.4** A Comissão Técnica de Avaliação elaborará um Relatório Técnico de Julgamento das propostas técnicas das licitantes, em que conste justificativa dos pontos atribuídos a cada licitante nos parâmetros estabelecidos na planilha constante no Termo de Referência – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LEME”.

**12.3.5** A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e das Propostas Comerciais, adotado o peso 6 (seis) para o Índice Técnico [IT] e o peso 4 (quatro) para a Proposta Comercial, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico

NPC = Nota Proposta Comercial

12.3.5.1 A classificação final deverá atender ao disposto no inciso II, §2º, do artigo 46, da Lei 8.666/93.

## 13 CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS LICITANTES

**13.1** As propostas serão classificadas em ordem decrescente de sua NOTA FINAL.

**13.2** O resultado da classificação final será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**13.3** A licitante com maior NOTA FINAL será considerada a vencedora da licitação.

**13.4** A homologação da licitação à licitante vencedora ocorrerá por ato do Sr. Secretário Municipal de Negócios Jurídicos, publicado no Diário Oficial Estado e divulgado no Site da Prefeitura.

## 14 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**14.1** Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através do Protocolo Geral, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida a autoridade responsável pelo ato e observando-se, para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas no capítulo V da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**14.2** Dos atos da Comissão cabem recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

**14.2.1** Habilitação ou inabilitação de licitante;

**14.2.2** Julgamento das propostas técnicas;

**14.2.3** Julgamento das propostas comerciais.

**14.3** Interposto o recurso contra Ato da Comissão, as demais licitantes serão comunicadas, através de publicação no Diário do Estado.

**14.4** A intimação dos atos referidos nos subitens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3, poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrada em ata, desde que presentes os prepostos de todas as licitantes no ato em que foi adotada a decisão ou mediante publicação no Diário do Estado.

**14.5** Os recursos previstos no subitem 14.2 terão efeito suspensivo.

**14.6** Caberá ainda representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico.

**14.7** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**14.8** Para efeito de contagem de prazos legais, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Leme.

## 15 CONTRATAÇÃO

**15.1** Homologada a licitação, a contratação será formalizada por meio da lavratura de Termo de Contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II**.

**15.2** Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação da Secretaria para assinar o Termo de Contrato, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas no subitem 16.

**15.2.1** O prazo de assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria requisitante.

**15.3** No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**15.3.1** procuração ou Contrato Social;

**15.3.2** Cédula de Identidade ou documento equivalente, com foto; e

**15.3.3** Comprovante de recolhimento da garantia de adimplemento contratual, nos termos do item 18 do Edital.

**15.4** Quando a convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



regular ou não assinar o Termo de Contrato, é facultado ao Município:

**15.4.1** Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item 16.1 do presente edital; ou

**15.4.2** Convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pela licitante vencedora.

## 16 PENALIDADES

**16.1** A Licitante que apresentar documentação inverossímil, praticar atos ilícitos ou falta grave, ou cometer fraude, será inabilitada ou desclassificada, sujeitando-se, ainda, segundo a gravidade da falta cometida, à aplicação das seguintes penalidades:

**16.1.1** Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Leme, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**16.1.2** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**16.1.2.1** Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelo prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

**16.2** A desistência da proposta, dentro do prazo de sua validade, a não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto ou a recusa em assinar o termo de contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos, ensejarão a cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 10% (dez por cento) do valor total da proposta, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no subitem 16.1.

**16.3** As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas, garantida a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias para declaração de inidoneidade e prazo de 05 (cinco) dias úteis para as demais penalidades.

## 17 PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1** O Município de Leme procederá ao pagamento da seguinte forma: EM ATÉ 30 (trinta) DIAS APÓS A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO FISCAL HÁBIL PARA PAGAMENTO JUNTO A TESOURARIA, DEVIDAMENTE ACOMPANHADO DOS SERVIÇOS APROVADOS PELA SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS, também com a comprovação da regularidade do proponente vencedor aos termos dos incisos III, IV e V do artigo 29 da Lei 8.666/93 na forma e condições estabelecidas no Anexo II – Minuta de Termo de Contrato.

**17.2** As licitantes vencedoras enviar o arquivo XML da Nota Fiscal Eletrônica para o email [nfe@leme.sp.gov.br](mailto:nfe@leme.sp.gov.br), onde a nota será analisada pelo sistema VARITUS.

**17.3** As despesas com a presente licitação correrão por conta de recursos consignados em orçamento:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



## RESERVA DE DOTAÇÃO Nº 589

### 18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**18.1** O recebimento do objeto será na forma e nas condições estabelecidas na Minuta de Termo de Contrato – Anexo II.

**18.2** No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### 19 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**19.1** O preço contratado será fixo e irrevogável nas condições estabelecidas na minuta de termo de contrato – anexo II. Em havendo prorrogação contratual, para além dos 12 meses iniciais, serão os preços reajustados pelo índice IPCA.

### 20 DO GESTOR DE CONTRATOS

**20.1** O fiscal/gestor do contrato se encarregará do cumprimento integral de acompanhar a execução dos serviços mediante o uso de instrumento de medição adequado conforme Decreto Municipal nº 6.332/2013, artigos 3º, 5º a 7º.

### 21 DA COMPENSAÇÃO ENTRE VALORES DEVIDOS

**21.1** Conforme artigo 13º do Decreto Municipal nº 6.332/2013, quando se tratar de execução contratual que se prolongue no tempo, ocorrendo a inscrição de débitos em Dívida Ativa na Fazenda Pública Municipal de Leme, deverá ocorrer a compensação entre os valores devidos pelo Município e os a receber pela contratada.

### 22 DISPOSIÇÕES FINAIS

**22.1** Impugnações ao Edital Licitatório poderão ser apresentadas através do Protocolo Geral, de acordo com o disposto no artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ou seja, qualquer cidadão será parte legítima para impugnar o Edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação. Contudo, regra do § 2º do artigo 41 da lei 8.666/93, de modo que o Licitante, no prazo de até 02 dias úteis que venham anteceder a abertura dos envelopes de habilitação também poderá impugná-lo.

**22.2** Ao apresentar os Envelopes, "A", "B" e "C", fica subentendido que a licitante aceita, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**22.3** No caso da entrega dos envelopes através de Empresa Especializada, somente serão aceitos quando entregues em invólucros separados, nos termos do item 04, diretamente no Departamento de Licitações.

**22.4** O Município de Leme poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, conforme Art. 49 da Lei nº 8.666/93.

**22.4.1** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar. Fica assegurado o contraditório e a ampla defesa (§§ 1º ao 4º do Art. 49 da Lei nº 8.666/93).

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**22.5** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Município de Leme poderá, a seu critério, conceder as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

**22.6** A Comissão Permanente de Licitações dirimirá as dúvidas que venham a ser suscitadas pelo presente edital, desde que manifestadas por escrito, através do Serviço de Protocolo Geral ou via email, (licitacao@leme.sp.gov.br), até 02 (dois) dias úteis anteriores à data estabelecida para a entrega dos envelopes, excluída as datas de entrega e abertura dos envelopes de habilitação.

**22.7** A Comissão de Licitação é responsável pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Poderão ser apresentados os documentos em cópia, mas deverá o licitante trazer o original para conferência do servidor público, que aprará o “confere com o original”, sob pena destes não serem aceitos.

**22.8** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**22.9** No interesse do Município de Leme, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- adiada a abertura desta licitação, ou.
- alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**22.10** Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos junto a Secretaria de Negócios Jurídicos, através do telefone (0xx19) 3573.4000, no horário normal de expediente.

**22.11** Em conformidade com o Decreto nº 6.332/13, e a súmula 331 do TST, a empresa fica obrigada a apresentar toda a documentação trabalhista e previdenciária, quando do seu recebimento definitivo.

**22.12** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias pela licitante, deverão ser noticiadas à Procuradoria Geral do Município de Leme para tomada de providências extrajudiciais ou judiciais visando ao ressarcimento dos cofres públicos, sem prejuízo da imposição à licitante das sanções previstas neste Edital.

**22.13** Informações sobre o andamento da licitação e resultado de julgamento poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitações nos dias úteis, de 08h00 as 12h00 e 14h00 às 16h00, no endereço constante do preâmbulo deste edital, ou através do telefone (0xx19) 3572.1881.

**22.14** As partes elegem o foro da Comarca de Leme – SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões oriundas deste edital, não resolvidas administrativamente.

Leme, 29 de Julho de 2022.

**LEANDRO FRANCISCO GOMES CARDOSO**  
**SECRETÁRIO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**



## Anexo I - TERMO DE REFERENCIA

### 1 – Do Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos multiprofissionais em gestão pública, consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva para a Administração Municipal de Leme, nas áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos humanos, compras, licitações e contratos, patrimônio) e Controle Interno, excetuando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos advogados e dos demais servidores públicos.

### 2 – Considerações:

Considerando que a administração pública deve observar os princípios consagrados pela legislação: Legalidade, Economicidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Eficácia, Efetividade e Isonomia;

Considerando que a administração pública, em sua atuação rotineira, executa imensa quantidade de atos de despesas e de receitas, e deve atuar rigorosamente segundo as normas e de acordo com o interesse público;

Considerando que a Prefeitura Municipal de Leme, em sua atual Administração, segue na busca do alcance de sua missão, desenvolvendo com seu corpo técnico o complexo trabalho de gestão da máquina administrativa. Todavia, com necessidades de estrutura e pessoal que vem sendo equacionadas ao longo do tempo.

Considerando que os processos de trabalho da Administração Municipal, no entanto, em que pese todo o esforço de sua administração, carecem de uma atualização que contribua para a tomada de decisões eficientes e eficazes, de acordo com as mais modernas práticas de Administração Pública.

Considerando que o aprimoramento da gestão na Prefeitura Municipal, rumo ao alcance de sua missão requer os seus processos de trabalho seguros, definidos, melhorados, atualizados, otimizados e em conformidade com as normas e jurisprudência que regem as mais variadas áreas de atuação do Poder Público.

Considerando que, nos atos administrativos, a conduta de quem os pratica há de se dar conforme as opções previstas no ordenamento jurídico e às exigências do bem-comum e que, ao infringir normas legais ou relegar os princípios básicos da Administração ou ultrapassar a competência ou desviar-se da finalidade institucional, o agente público vicia os atos de ilegitimidade e os expõe à anulação pela própria Administração ou pelo Judiciário;

Considerando que o interesse público impõe a verificação da eficiência do serviço e a utilidade do ato administrativo, ainda que legítimo, exigindo a sua modificação ou supressão, quando ineficiente, inútil, inoportuno ou inconveniente;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



Considerando que a Administração se preocupa com a boa execução desses atos, de modo a refletir atitude correta e de conformidade com a lei orçamentária, e que, para tal, necessita de rigorosos controles, que garantam a lisura do ato do ordenador de despesas bancadas por recursos públicos;

Considerando que, quando o município se organiza, tem por fim atingir com eficiência os objetivos que lhe cabem, de proporcionar o bem-estar social e econômico da comunidade;

Considerando que os servidores das áreas de interesse abrangidas por este pedido de consultoria, assoberbados com o trabalho do dia-a-dia, encontram-se carentes de apoio técnico, de atualização de procedimentos e de novas normas técnicas;

Considerando que a consultoria objetiva otimizar e/ou corrigir os resultados operacionais a partir da melhoria da capacidade e do desempenho dos níveis gerenciais, de supervisão e de execução.

Considerando que os serviços de consultoria caracterizam-se por oferecer respostas, diretrizes, conselhos e pareceres, para que decisões sejam tomadas com sucesso, a fim de que procedimentos e rotinas sejam implantados ou modificados na busca de soluções de problemas.

Considerando que o **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos do Processo TC nº 19259.989.18-4**, em análise prévio ao Edital de Concorrência Pública instaurado pelo Município de Limeira, para finalidade semelhante a que sugerimos no presente caso, entendeu ser pertinente a contratação de empresa especializada de consultoria em múltiplas áreas de gestão pública.

Entendemos, por consequência, ser de suma importância a contratação de uma empresa especializada, para orientação à gestão governamental, na prestação de serviços de orientação preventiva e consultiva, facilitando aos gestores tomadas de decisões, e favorecer o comprometimento com a interligação das ações internas a fim de promover a tomada de decisões eficientes e seguras em curto e médio prazo, além de capacitar os servidores e dirimir dúvidas quanto à legalidade dos atos, objetivando a eficiência e a melhoria das rotinas de serviço, evitando-se falhas que comprometam a gestão.

A contratação de uma consultoria capacitada é segurança não só para a Administração, como também para a preservação dos interesses da municipalidade, além de representar importante fator de aprimoramento profissional para os servidores, com amplos e permanentes reflexos no ambiente organizacional.

Ainda, as empresas multiprofissionais destacam-se por prestar auxílio seguro e eficiente, melhorando o gerenciamento - pelo Administrador e sua equipe - no dia a dia da Administração, a qual durante muito tempo enfrentou o vício da burocracia, cujos efeitos somam imobilização de procedimentos, além da pouca ou nenhuma eficácia tendo para que se processe qualquer decisão.

Daí a necessidade de se fazer valer de empresas que se propõem a oferecer esses serviços, evitando-se com isso perda de tempo, acúmulo de prejuízos, ineficácia de atos, tomadas de decisões equivocadas, desatendimento de normativos legais, enfim, evitando-se questões que somente emperram a implantação de um novo papel ou modelo de gestão de um órgão ou ente público, com segurança, eficiência e a qualidade que se fazem essenciais e necessárias.

### **3 - Das atividades-fim da administração**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



A empresa de consultoria fica impedida de executar serviços de responsabilidade exclusiva de competência dos advogados públicos efetivos ou outros servidores que detenham também competências exclusivas, limitando-se as orientações aos serviços de consultoria, e não de execução ou de gestão, mas de apoio aos técnicos da administração.

#### 4 - Da forma de execução dos trabalhos

Os serviços consistem na orientação governamental preventiva e consultiva, cujos serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações abaixo:

##### 4.1. Orientação Governamental Preventiva:

**4.1.1.** Emissão de notas de orientação escritas acerca de matérias das áreas citadas necessárias ao conhecimento dos integrantes do corpo técnico da Prefeitura, e, úteis ao processo gerencial e de tomada de decisões.

**4.1.2.** Orientação aos integrantes do corpo técnico da Prefeitura em reuniões de trabalho, eventos de capacitação e atualização, seminários, workshops, simpósios, promovidos pela empresa a ser contratada, ou outros eventos realizados ou solicitados pela contratante.

##### 4.2. Orientação Governamental Consultiva:

**4.2.1.** Emissão de pareceres escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura, e por ela credenciadas;

**4.2.2.** Atendimento de consultas acerca de assuntos das áreas objeto da contratada, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitado por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados.

**4.3.** Deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da vigência do contrato, devendo ser observadas as seguintes condições quando de sua execução:

**4.3.1.** Estima-se, que para fins de atendimento ao disposto nos itens 4.1 e 4.2 a empresa contratada mantenha disponibilidade para o atendimento da carga horária mensal de até 60 (sessenta) horas técnicas, conforme apresentado e na Tabela abaixo quanto à equivalência dos serviços prestados por horas de atendimento:

Consulta por telefone ou aplicativo de comunicação (whatsApp, Telegrama, etc);	Equivale sempre a 30 minutos
Comunicados, avisos, alertas etc;	Equivale sempre a 20 minutos
Consulta pessoal na sede da empresa;	Equivale sempre a três horas
Consulta escrita (e-mail);	Equivale sempre a duas horas
Orientação Consultiva - opinativa;	Equivale sempre a oito horas
Visita técnica	Equivale sempre a oito horas
Reuniões de trabalho, workshops, palestras, seminários, cursos, simpósios e eventos de	Equivale sempre a seis horas

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



capacitação;	
Emissão de orientações preventivas (notas técnicas).	Equivale sempre a oito horas
Emissão de informativos impressos ou eletrônicos ou revistas impressas ou eletrônicas	Equivale sempre a oito horas

**4.3.1.2.** Considerando a nova estrutura em plataformas de videoconferência, videochamadas e demais suportes online, as reuniões virtuais terão preferência às visitas e reuniões presenciais na sede da Administração Municipal, em razão da praticidade, da celeridade e da preservação da saúde dos servidores públicos municipais [experiências obtidas com a pandemia do Covid-19 [SARS-CoV-2].

**4.3.1.2.1.** Para efeitos do item 4.2. o suporte online via aplicativos, suporte via acesso remoto, teleconsultoria [consulta registrada e realizada entre trabalhadores profissionais e gestores municipais, com o fim de esclarecer dúvidas sobre protocolos operacionais e questões relativas a consultoria, deverão ser realizadas de dois tipos:

A) Sincronia - teleconsultoria realizada em tempo real, geralmente por chat, web ou videoconferência, ou

**B) Assíncronia – teleconsultoria realizada por meio de mensagens off-line.**

**4.3.1.3.** Para efeitos contratuais, os tempos previstos na tabela acima deverão abranger todo o conjunto de atividades necessárias à elaboração, preparação, oferecimento das respostas, pesquisas, estudos e demais atividades previstas neste edital.

**4.3.1.4.** Todas as atividades deverão ser prestadas pela empresa contratada considerando: embasamento legal, doutrina, jurisprudência e todas as demais normas atinentes à matéria, inclusive as orientações e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando for o caso.

**4.3.1.5.** Para fins do disposto no item 4.1. deverá a empresa contratada manter disponibilidade para a realização de atendimentos num total de até 40 (quarenta) eventos/mês.

**4.3.1.6.** Para efeitos contratuais, os tempos previstos na tabela acima deverão abranger todo o conjunto de atividades necessárias à elaboração, preparação, oferecimento das respostas, pesquisas, estudos e demais atividades previstas neste edital.

**4.3.1.7.** Todas as atividades deverão ser prestadas pela empresa contratada considerando: embasamento legal, doutrina, jurisprudência e todas as demais normas atinentes à matéria, inclusive as orientações e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando for o caso.

**4.4.** As consultas escritas, bem como as consultas diretas serão formuladas pela Prefeitura à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente credenciado quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (carta/endereço postal, telefone, fax, whatsapp e-mail, etc).

**4.4.1.** O atendimento às demandas descritas no item 4.2.1, deverá ser prestado por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçadas sempre ao Gabinete do Prefeito e Secretaria de Negócios Jurídicos ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**4.4.2.** As respostas às consultas diretas deverão ocorrer de forma imediata quando orais e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis quando demandarem maiores esclarecimentos, ressalvados os casos complexos que exijam maior prazo.

**4.4.3.** Os pareceres opinativos não terão o condão de substituir os trabalhos de responsabilidade dos servidores, servindo tão somente como material de apoio à tomada de decisões.

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

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

**4.7.** Os serviços deverão se iniciar com a vigência do contrato e deverão ser prestados durante todo o período de execução contratual.

**4.8.** O objeto da contratação deverá ser executado, correndo por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

#### **5 - Da justificativa de adoção do tipo de licitação técnica e preço (§45 da Lei nº 8.666)**

Justifica-se a adoção do tipo técnica e preço pela necessidade de se buscar a proposta de melhor qualidade. Tal contratação refere-se a serviços intelectuais, portanto, de características técnicas, dos quais se esperam benefícios da mesma natureza.

Neste ponto, confira-se também, o artigo 13 e, em especial, seus incisos II e III da Lei 8.666/93:

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

(...)

II - pareceres, perícias e avaliações em geral;

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

Segundo a Lei nº 8.666/93, deve-se considerar a capacitação e a experiência do proponente, avaliando a qualidade técnica da proposta, compreendendo metodologia, organização, tecnologias e recursos materiais a serem utilizados, além da qualificação das equipes técnicas.

O tipo técnica e preço para contratar serviços de consultoria de gestão configura ato que vai ao encontro aos ditames legais e aos princípios insculpidos no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 3º da Lei 8.666/93, que deixam claro que esse tipo de objeto deve ser licitado por meio de tal critério.

Na técnica, temos de avaliar os itens relevantes para a pontuação relacionados à capacitação e à experiência prévia da empresa. Dela esperam-se estudos de complexas situações e objetivas propostas de solução, bem como de orientações seguras aos nossos agentes.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



A contratação, portanto, deve ter avaliação da capacidade técnica dos licitantes e que tal fator seja levado em consideração para fins de julgamento e escolha da proposta mais vantajosa à administração pública. O tipo de licitação não pode, por isso, ser o *menor preço*, mas sim *técnica e preço*.

**A licitação do tipo técnica e preço deverá dar pesos diferentes, sendo 6 pontos para técnica e 4 pontos para o preço.**

A nova Lei de licitações (14.133/2021), no art. 36, estabelece que a proporcionalidade máxima da pontuação da técnica como peso 7, vejamos:

*Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.*

*§ 2º No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.*

Nossa pretensão é utilizar peso 6, garantindo assim a técnica uma proporção maior sobre o preço(4).

Na presente contratação, solicitamos que utilizem a pontuação da técnica já exposta, vista que, a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, onde se busca uma empresa que detenha experiência e corpo técnico de qualidade.

Ainda, o preço da empresa vencedora do certame, deverá estar abaixo do preço médio obtido nas cotações de preços colhidas na fase interna do certame, garantindo assim, ao poder público, além da empresa com a melhor técnica, o menor preço entre as cotações realizadas.

#### **6 - Do prazo do contrato**

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério do Município, por iguais períodos até o limite de 05 (cinco) anos, contados a partir da sua assinatura, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93

#### **7 - Da capacidade técnica da empresa**

A empresa deverá possuir atestados que comprovem sua capacidade técnica compreendendo consultorias nas áreas do planejamento orçamentário, contabilidade, tesouraria, tributário, Administração (recursos humanos, compras e licitações, patrimônio e almoxarifado) e controle interno.

Ainda, a empresa deverá, também, possuir estrutura operacional para os atendimentos.

Deverá ter, ainda, uma equipe mínima composta de: um profissional de nível superior nas áreas contábil, administração e direito.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



Em **anexo seguem os critérios** de Proposta Técnica e Pontuações, onde contempla com maior detalhamento as exigências mínimas a serem pontuadas, garantindo a esta administração contratar empresa com experiência em diversos órgãos, e, que disponha de equipe multidisciplinar de técnicos experientes e especializados.

Leme, 29 de Julho de 2022.

**LEANDRO FRANCISCO GOMES CARDOSO**  
**SECRETÁRIO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**

## PROPOSTA TÉCNICA E PONTUAÇÕES

É fundamental que a empresa a ser contratada detenha experiência e disponha de uma equipe multidisciplinar de técnicos experientes e especializados. Daí estabelece-se aqui uma pequena supremacia sobre os preços, para que o resultado da contratação seja a mais vantajosa para os interesses públicos.

As seguintes exigências e suas respectivas pontuações para o presente edital:

A Nota Técnica [NT] compreenderá no máximo de **200 [duzentos] pontos** e será obtida por meio da somatória dos itens e subitens do Edital;

A proposta técnica será composta pelos elementos de “**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**” e “**QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**”.

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

- a) **N1** - número de clientes já atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação;
- b) **N2** – atuação direta na capacitação de servidores; e
- c) **N3** - organização e estrutura operacional.

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

- a) **N4** - titulação dos profissionais;
- b) **N5**- experiência dos profissionais em trabalhos similares; e
- c) **N6** - artigos, pareceres, obras e estudos técnicos publicados.



**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

Pontuação Máxima do Elemento: **80 pontos** [N1+N2+ N3]

**Número de clientes em atendimento ou já atendidos até a data da abertura da licitação** [N1]:

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, direta ou indireta, com vínculos contratuais superiores a 90 [noventa] dias:

- a) de 01 a 05 clientes – **05 pontos**;
- b) de 06 a 10 clientes – **10 pontos**;
- c) de 11 a 15 clientes – **15 pontos**;
- d) de 16 a 20 clientes - **20 pontos**;
- e) Acima de 20 clientes – **30 pontos**;

**Pontuação máxima: 30 pontos [N1]**

Nesse quesito, 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.

**Atuação Direta na capacitação de servidores** [N2]:

Número de eventos realizados na capacitação de servidores, em matérias relacionadas ao objeto do certame, via realização de seminários, palestras, workshops ou cursos. O item será avaliado de acordo com a declaração da licitante, acompanhada de documentação (listas de presença ou atestados) comprovando a realização dos eventos (na sede da licitante ou em outro local) devidamente identificado até a data da apresentação da proposta:

- a) de 01 a 05 eventos – **05 pontos**;
- b) de 06 a 10 eventos – **10 pontos**;
- c) de 11 a 15 eventos – **15 pontos**;
- d) de 16 a 20 eventos - **20 pontos**;
- e) acima de 20 eventos – **30 pontos**;

**Pontuação máxima: 30 pontos [N2]**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



## **Organização e Estrutura Operacional [N3]:**

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

### **Da área de Contabilidade [nível superior ou técnico]**

**a) 1 profissional: 3 pontos;**

**b) 2 profissionais ou mais: 5 pontos**

### **Da área de Administração [nível superior ou técnico]**

**a) 1 profissional: 3 pontos;**

**b) 2 profissionais ou mais: 5 pontos**

### **Da área de Direito [nível superior]**

**a) 1 profissional: 3 pontos;**

**b) 2 profissionais ou mais: 5 pontos**

### **Da área de Economia [nível superior ou técnico]**

**a) 1 profissional: 3 pontos;**

**b) 2 profissionais ou mais: 5 pontos**

**Pontuação máxima: 20 pontos [N3]**

Não será obrigatório a licitante comprovar possuir profissionais de todas as áreas a que se refere esse item. A pontuação se dará de acordo com as provas correspondentes.

## **QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

Pontuação máxima do Elemento: **120 pontos [N4+N5+N6]**

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.



#### **Titulação dos Profissionais** [N4]:

a) apresentação de Certificado[s] de Conclusão de Curso de pós-graduação 'lato sensu' ou 'stricto sensu', em qualquer nível de especialização, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame nas seguintes áreas: Direito Público [qual dos ramos], Administração, Planejamento, Contabilidade, Economia, Urbanismo ou Gestão Pública: **5 pontos por certificado**

**Pontuação máxima: 60 pontos** [N4]

#### **Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares** [N5]:

a) Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na **área jurídica**, a ser pontuada da seguinte forma:

- a.1) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- a.2) acima de 3 até 5 anos – 3 pontos por profissional;
- a.3) acima de 2 até 3 anos – 2 pontos por profissional;
- a.4) acima de 1 até 2 anos – 1 ponto por profissional;

**Pontuação máxima do subitem: 10 pontos**

b) Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na **área administrativa**, a ser pontuada da seguinte forma:

- b.1) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- b.2) acima de 3 até 5 anos – 3 pontos por profissional;
- b.3) acima de 2 até 3 anos – 2 pontos por profissional;
- b.4) acima de 1 até 2 anos – 1 ponto por profissional;

**Pontuação máxima do subitem: 10 pontos**

c) Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência nas **áreas contábil ou de economia**, a ser pontuada da seguinte forma:

- c.1) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- c.2) acima de 3 até 5 anos – 3 pontos por profissional;
- c.3) acima de 2 até 3 anos – 2 pontos por profissional;
- c.4) acima de 1 até 2 anos – 1 ponto por profissional;

**Pontuação máxima do subitem: 10 pontos**



**Pontuação máxima do item: 30 pontos** [N5 = a+b+c]

**Artigos, pareceres, livros ou estudos técnicos ou jurídicos publicados** [N6]

A demonstração de que os membros da equipe técnica da proponente possuem artigos, pareceres, livros ou estudos técnicos ou jurídicos publicados será feita através da cópia do material, contendo a descrição do assunto, a informação do veículo publicado, a data e o (s) nome (s) do (s) profissional (is) responsável (is), onde será atribuída a seguinte pontuação:

- a) um trabalho técnico publicado: **5 pontos**
- b) dois trabalhos técnicos publicados: **10 pontos**
- c) três trabalhos técnicos publicados: **20 pontos**
- d) quatro ou mais trabalhos técnicos publicados: **30 pontos**

**Pontuação máxima: 30 pontos** [N6]

Os profissionais com trabalhos publicados, para efeitos da pontuação deverão ser integrantes dos quadros da proponente.

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

Serão considerados válidos os trabalhos técnicos publicados em jornais, revistas, livros, sites especializados, periódicos e divulgações científicas, desde que seja possível identificar o nome do veículo onde ocorreu a publicação, o período ou a data da publicação, o nome do profissional e o tema do trabalho.

A pontuação será atribuída por trabalho publicado, ainda que vários profissionais da proponente tenham sido os autores.

Serão pontuados individualmente os trabalhos publicados de conteúdos idênticos em mais de um veículo de divulgação.

**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

A Nota Técnica [NT] da proposta técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NT = N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6$$

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

$$IT = \frac{\text{Nota Técnica [NT] da proposta em exame}}{\text{Maior Nota Técnica Obtida}}$$

O resultado obtido da divisão da Nota Técnica [NT] de cada proposta por aquela que obteve a

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



maior pontuação, será o Índice Técnico [IT].

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.

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

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

O julgamento dos Elementos I (Qualificação Técnica 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 **inciso I, §1º, do art. 46, da Lei nº 8.666/93**.

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.

Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet.

#### **4. Critério de julgamento técnica e preço**

A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e das Propostas Comerciais, adotado o peso 6 (seis) para o Índice Técnico [IT] e o peso 4 (quatro) para a Proposta Comercial, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico

NPC = Nota Proposta Comercial

A classificação final deverá atender ao disposto no inciso II, §2º, do artigo 46, da Lei 8.666/93.

O julgamento e a classificação final dos licitantes deverá se dar em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação Final.

Leme, 29 de Julho de 2022.

**LEANDRO FRANCISCO GOMES CARDOSO**  
**SECRETÁRIO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



## ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

<b>PROCESSO LICITATÓRIO</b>	<b>TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022</b>
Processo administrativo	164/2022
<b>CONTRATO Nº</b>	_____/2022
<b>GOVBR nº</b>	_____/2022
<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LEME.
<b>DATA DA ASSINATURA</b>	___/0X/2022
<b>VIGÊNCIA</b>	XX MESES
<b>CONTRATANTE</b>	<b>MUNICÍPIO DE LEME - SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS</b>
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>RESPONSÁVEL - NOME:</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b>	
<b>E-MAIL PESSOAL:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	
<b>CONTRATADA</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>	
<b>C.N.P.J.</b>	
<b>INSC. ESTADUAL:</b>	
<b>CIDADE / CEP:</b>	
<b>ESTADO:</b>	
<b>EMAIL:</b>	
<b>FONE:</b>	
<b>NOME DO REPRES. LEGAL</b>	
<b>RG Nº</b>	
<b>CPF/MF Nº</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>CIDADE/CEP:</b>	
<b>ESTADO:</b>	
<b>EMAIL:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA</b>	
<b>BANCO:</b>	
<b>AGENCIA:</b>	
<b>CONTA CORRENTE:</b>	

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



#### PREÂMBULO

As partes acima qualificadas assinam o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### 1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LEME, nas condições estabelecidas no edital da Tomada de Preços nº 008/2022 e no Anexo I – Termo de Referência, os quais passam a integrar este Contrato, após assinatura das partes, para todos os fins e efeitos de direito e nas condições estabelecidas neste instrumento.

#### 2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 Os preços unitários são:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Hora	720	Serviço consultoria, prestação serviços técnicos multiprofissionais em gestão publica		

2.2 As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o preço global de R\$ ( ).

2.3 O valor definido nesta cláusula, inclui todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente incidentes e as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

#### 3 CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

3.1 O valor do presente contrato será fixo e irrevogável até o final do período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação das propostas.

#### 4 CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas referentes ao presente Contrato no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) foram previamente empenhadas e processadas, que deverão onerar dotação orçamentária do presente exercício, conforme abaixo, e próprias nos orçamentos seguintes:

**RESERVA DE DOTAÇÃO Nº 589.**

#### 5 CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1 O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, a contar da data do recebimento da Autorização de fornecimento de serviços expedida pela Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses.

5.2 Para o início de execução dos serviços será emitida, pela Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Autorização de Fornecimento de Serviços, que deverá ser recebida pela CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação do Município de Leme, sob pena das sanções previstas na



Cláusula Décima Quinta deste instrumento.

**5.3** Havendo prorrogação da vigência, após 12 (doze) meses, os preços serão registrados conforme IPCA-/FGV.

## **6 CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS**

**6.1** Os prazos de início e término dos serviços poderão ser prorrogados, por aditivo contratual, mediante justificativa devidamente fundamentada da autoridade competente, nos seguintes casos, e desde que não estejam em desacordo com o descrito no edital:

**6.1.1** Alteração do projeto ou especificações, pelo Contratante;

**6.1.2** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

**6.1.3** Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do Contratante;

**6.1.4** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações;

**6.1.5** Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência;

**6.1.6** Omissão ou atraso de providências a cargo do Contratante, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## **7 CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**7.1** Os serviços contratados serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

## **8 CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

**8.1** Executar os serviços em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência após o recebimento da Autorização de Fornecimento de Serviços;

**8.2** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

**8.3** Analisar, do ponto de vista executivo, os documentos técnicos integrantes do Contrato e comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos as discrepâncias, omissões ou erros, inclusive quaisquer transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou leis, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura deste instrumento. Após esse período, não caberá à Contratada o direito de reclamar, seja em que tempo for, sobre quaisquer prejuízos que julgar haver sofrido, quer administrativa ou judicialmente;

**8.4** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- 8.5** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 8.6** Submeter à fiscalização, previamente e por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 8.7** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município e/ou do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros;
- 8.8** Comunicar à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos no prazo de 24, (vinte e quatro), horas qualquer ocorrência anormal que se verifique;
- 8.9** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 8.10** Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas, civis e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 8.11** Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados, quando for o caso;
- 8.12** Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;
- 8.13** Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's básicos de segurança;
- 8.14** Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados;
- 8.15** Cumprir rigorosamente o Termo de Referência, sob pena de incorrer nas penalidades previstas na Cláusula Décima Sétima;
- 8.16** Iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de início dos Serviços, ou dentro do prazo previsto no termo de referência;
- 8.17** Caso existam divergências entre as presentes obrigações e as constantes do Termo de Referência que acompanharam a licitação, as últimas prevalecerão.
- 8.18** A empresa contratada deverá, de forma a comprovar a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, enviando os seguintes documentos juntamente com a nota fiscal, conforme artigo 7º do Decreto Municipal n 6.332/2013.
- a) Documento Fiscal:
- Certidão de regularidade para com tributos federais;
  - Certidão de regularidade para com débitos trabalhistas;
  - Certidão de regularidade para com débitos junto à fazenda estadual da sede da contratada;
  - Certidão de regularidade para com débitos junto à fazenda municipal;
  - Certificado de regularidade junto ao FGTS;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- b) Documentação Previdenciária (relativa ao mês anterior da prestação dos serviços, relativa os eventuais funcionários vinculados a execução do presente contrato, quando for o caso)
- Folha de Pagamento;
  - GFIP;
  - Guia de recolhimento da contribuição previdenciária;
  - Guia de recolhimento da contribuição para o FGTS.
- c) Documentação Trabalhista (relativa ao mês anterior da prestação dos serviços):
- Comprovantes de pagamento dos salários e adicionais (incluindo férias);
  - Comprovantes de entrega dos benefícios: vale-transporte, vale-alimentação etc;
  - Atualização de Valor Devido e Juros (pagamento com atraso);
  - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

**8.19** Obriga-se a contratada a atender às solicitações provenientes da contratante, oriundas do Decreto Municipal nº 6.332/2013.

#### **9 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O Contratante obriga-se a:

- 9.1** Fornecer à Contratada a “Ordem de Início dos Serviços” que será expedida pela Secretaria Municipal de negócios Jurídicos, após assinatura do presente Contrato;
- 9.2** Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- 9.3** Aprovar por etapas os serviços executados pela Contratada;
- 9.4** Efetuar os pagamentos devidos, nos termos da Cláusula Décima Quarta do presente instrumento.
- 9.5** Fiscalizar a execução do contrato administrativo nos termos do Decreto Municipal nº 6.332 de 11 de julho de 2013.

#### **10 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES**

- 10.1** Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: o instrumento convocatório da licitação, o Anexo I - Termo de Referência e a proposta do licitante vencedor;
- 10.2** O Edital de Licitação também faz parte integrante do presente contrato.

#### **11 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 11.1** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato.

#### **12 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 12.1** Após a aprovação de cada etapa dos serviços especificada no Termo de Referência - Anexo I, será autorizada a emissão da Nota Fiscal referente ao serviço prestados.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**12.2** A Secretaria Municipal de negócios Jurídicos terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

**12.2.1** A fatura deverá nos termos do artigo 9º do Decreto Municipal nº 6.332, de 11 de julho de 2013, conter o detalhamento dos serviços executados e, especialmente, os elementos no § 3º do artigo 5º do Decreto Municipal nº 6.332, de 11 de julho de 2013.

**12.2.1.1** O pagamento ficará condicionado à apresentação, juntamente com a fatura, das certidões constantes dos incisos III a V do artigo 29 da lei nº 8.666/93 e ao recebimento definitivo do objeto.

**12.2.2** Após obediência das formalidades acima, tais documentos, incluindo-se as informações obtidas pela fiscalização, deverão ser remetidos a Secretaria de Finanças, para o cumprimento do disposto no artigo 9º, § 2º, do Decreto Municipal nº 6.332, de 11 de julho de 2013.

**12.3** A fatura não aprovada pela Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 13.2, a partir da data de sua reapresentação.

**12.4** A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

**12.5** O Contratante efetuará o pagamento das medições aprovadas, em até 30 (trinta) dias, nos termos estabelecidos no edital e no presente.

**12.6** O Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, ainda, após comprovação, pela Contratada, dos documentos mencionados no subitem 9.37. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98), e do ISSQN, referente ao objeto da contratação.

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1** O Contratante, por meio de um representante da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, especialmente designado, efetuará a fiscalização dos serviços nos termos do Anexo I do edital que deu origem ao presente.

**13.2** No desempenho de suas atividades é assegurado, ao órgão fiscalizador, o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento.

**13.3** A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a Contratada da total responsabilidade de executar os serviços, com toda cautela e boa técnica.

**13.4** Fica designado (a) como Gestor(a) do Presente Contrato, o(a) Sr(a). ..... da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, estarão investidos dos poderes e deveres contidos no Decreto nº 6.332/2013.

### **14 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

**14.1** No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, a disposição contida nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.2** Na hipótese da não-aceitação dos serviços o Contratante registrará o fato, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não-aceitação.

**14.3** Atendidas todas as exigências, a Contratada deverá solicitar novamente o recebimento do serviço.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



#### 15 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO PESSOAL

**15.1** O pessoal que a Contratada empregar para a execução dos serviços ora avançados não terá relação de emprego com o Contratante e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir o Contratante a ser acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

#### 16 CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PENALIDADES

**16.1** Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

**16.1.1** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada, concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Leme;

**16.1.2** Multa, nas seguintes situações:

**16.1.2.1** De 0,4% (quatro décimos por cento), incidente sobre o valor do contrato, por dia de atraso em iniciar o serviço, até o décimo quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

**16.1.2.2** De 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do inadimplemento, por dia de atraso na entrega dos serviços especificados no Termo de Referência, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

**16.1.2.3** De até 5% (cinco por cento) do valor total, sempre que observado atraso injustificado no desenvolvimento dos serviços ou for constatado descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas pelo CONTRATADO, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

**16.1.2.4** De até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração, em caso de qualquer descumprimento total contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração, garantida a defesa prévia.

**16.1.3** Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Leme, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses de o CONTRATADO ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado ou der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

**16.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no caso de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude.

**16.1.4.1** Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelo prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

**16.2** As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**16.3** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo o CONTRATADO de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

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

#### **17 CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**17.1** A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

#### **18 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**18.1** Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada no termo do art. 79 do mesmo diploma legal.

**18.2** Na hipótese de rescisão determinada por ato, unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao Contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **19 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO**

**19.1** Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, realizou-se licitação na modalidade Tomada de Preços sob nº 008/2022, em nome da Secretaria de Negócios Jurídicos.

#### **20 CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

**20.1** O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta do licitante do Processo Administrativo em epígrafe.

#### **21 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**21.1** Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar 147/14, pelo Decreto Municipal nº 6332/2013 e por toda a legislação de regência.

#### **22 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO**

**22.1** As partes elegem o foro da Comarca de Leme-SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

Leme– SP

Secretário de Negócios Jurídicos

Empresa

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

### (CONTRATOS)

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções 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:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

# PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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



DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



## ANEXO III MODELO DE PROPOSTA

A PREFEITURA DE LEME

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LEME.

DADOS DO PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL / FONE:	
NOME DO RESP.	
RG Nº	
CPF/MF Nº	
ENDEREÇO:	
CIDADE/CEP	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS EMPRESA:	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

### 1 - DO OBJETO

A presente proposta refere-se a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LEME, conforme condições estabelecidas nos Anexos: I – Pasta Técnica e II – Minuta de Termo de Contrato e do Edital Licitatório da Tomada de Preços nº 008/2022.

### 2 - DA REMUNERAÇÃO

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



2.1 - O preço global proposto é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) fixo e irrevogável, para a execução dos serviços objeto desta licitação, sendo os preços unitários os seguintes:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Hora	720	Serviço consultoria, prestação serviços técnicos multiprofissionais em gestão publica		

2.2 - No preço indicado estão incluídos todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto desta licitação.

### 3 - DOS PRAZOS

3.1 – Após o recebimento da Ordem de Início do Serviço, os serviços serão iniciados no prazo máximo fixado no edital e seus anexos.

3.2 - Os serviços objeto da presente proposta serão executados no prazo de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da “Ordem de Início de Serviço” expedida pela Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

### 4 – DA DECLARAÇÃO

4.1. Declaramos que aceitamos e concordamos com as condições de pagamento e os prazos de execução dos serviços conforme Termo de Referência.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo), declara que não possui, no Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que altera a Lei nº 8666/1993.

(local e data)

---

(Nome e número da carteira de identidade do declarante)

**Obs.:** 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou carimbo do mesmo. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



**ANEXO V**  
**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

A Nota Técnica [NT] compreenderá no máximo de **200 [duzentos] pontos** e será obtida por meio da somatória dos itens e subitens do Edital;

A proposta técnica será composta pelos elementos de “**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**” e “**QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**”.

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

- a) **N1** - número de clientes já atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação;
- b) **N2** – atuação direta na capacitação de servidores; e
- c) **N3** - organização e estrutura operacional.

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

- a) **N4** - titulação dos profissionais;
- b) **N5**- experiência dos profissionais em trabalhos similares; e
- c) **N6** - artigos, pareceres, obras e estudos técnicos publicados.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

Pontuação Máxima do Elemento: **80 pontos** [N1+N2+ N3]

**Número de clientes em atendimento ou já atendidos até a data da abertura da licitação** [N1]:

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, direta ou indireta, com vínculos contratuais superiores a 90 [noventa] dias:

- a) de 01 a 05 clientes – **05 pontos**;
- b) de 06 a 10 clientes – **10 pontos**;
- c) de 11 a 15 clientes – **15 pontos**;
- d) de 16 a 20 clientes - **20 pontos**;
- e) Acima de 20 clientes – **30 pontos**;

**Pontuação máxima: 30 pontos [N1]**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



Nesse quesito, 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.

#### **Atuação Direta na capacitação de servidores [N2]:**

Número de eventos realizados na capacitação de servidores, em matérias relacionadas ao objeto do certame, via realização de seminários, palestras, workshops ou cursos. O item será avaliado de acordo com a declaração da licitante, acompanhada de documentação (listas de presença ou atestados) comprovando a realização dos eventos (na sede da licitante ou em outro local) devidamente identificado até a data da apresentação da proposta:

- a) de 01 a 05 eventos – **05 pontos**;
- b) de 06 a 10 eventos – **10 pontos**;
- c) de 11 a 15 eventos – **15 pontos**;
- d) de 16 a 20 eventos - **20 pontos**;
- e) acima de 20 eventos – **30 pontos**;

**Pontuação máxima: 30 pontos [N2]**

#### **Organização e Estrutura Operacional [N3]:**

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

##### **Da área de Contabilidade [nível superior ou técnico]**

- a) 1 profissional: **3 pontos**;
- b) 2 profissionais ou mais: **5 pontos**

##### **Da área de Administração [nível superior ou técnico]**

- a) 1 profissional: **3 pontos**;
- b) 2 profissionais ou mais: **5 pontos**

##### **Da área de Direito [nível superior]**

- a) 1 profissional: **3 pontos**;
- b) 2 profissionais ou mais: **5 pontos**

##### **Da área de Economia [nível superior ou técnico]**

- a) 1 profissional: **3 pontos**;



**b) 2 profissionais ou mais: 5 pontos**

**Pontuação máxima: 20 pontos [N3]**

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

Não será obrigatório a licitante comprovar possuir profissionais de todas as áreas a que se refere esse item. A pontuação se dará de acordo com as provas correspondentes.

#### **QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

Pontuação máxima do Elemento: **120 pontos [N4+N5+N6]**

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.

#### **Titulação dos Profissionais [N4]:**

**a)** apresentação de Certificado[s] de Conclusão de Curso de pós-graduação 'lato sensu' ou 'stricto sensu', em qualquer nível de especialização, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame nas seguintes áreas: Direito Público [qual dos ramos], Administração, Planejamento, Contabilidade, Economia, Urbanismo ou Gestão Pública: **5 pontos por certificado**

**Pontuação máxima: 60 pontos [N4]**

#### **Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares [N5]:**

**a)** Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na **área jurídica**, a ser pontuada da seguinte forma:

**a.1)** acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;

**a.2)** acima de 3 até 5 anos – 3 pontos por profissional;

**a.3)** acima de 2 até 3 anos – 2 pontos por profissional;

**a.4)** acima de 1 até 2 anos – 1 ponto por profissional;

**Pontuação máxima do subitem: 10 pontos**

**b)** Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na **área administrativa**, a ser pontuada da seguinte forma:

**b.1)** acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;

**b.2)** acima de 3 até 5 anos – 3 pontos por profissional;



**b.3)** acima de 2 até 3 anos – 2 pontos por profissional;

**b.4)** acima de 1 até 2 anos – 1 ponto por profissional;

**Pontuação máxima do subitem: 10 pontos**

**c)** Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência nas **áreas contábil ou de economia**, a ser pontuada da seguinte forma:

**c.1)** acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;

**c.2)** acima de 3 até 5 anos – 3 pontos por profissional;

**c.3)** acima de 2 até 3 anos – 2 pontos por profissional;

**c.4)** acima de 1 até 2 anos – 1 ponto por profissional;

**Pontuação máxima do subitem: 10 pontos**

**Pontuação máxima do item: 30 pontos** [N5 = a+b+c]

**Artigos, pareceres, livros ou estudos técnicos ou jurídicos publicados** [N6]

A demonstração de que os membros da equipe técnica da proponente possuem artigos, pareceres, livros ou estudos técnicos ou jurídicos publicados será feita através da cópia do material, contendo a descrição do assunto, a informação do veículo publicado, a data e o (s) nome (s) do (s) profissional (is) responsável (is), onde será atribuída a seguinte pontuação:

**a)** um trabalho técnico publicado: **5 pontos**

**b)** dois trabalhos técnicos publicados: **10 pontos**

**c)** três trabalhos técnicos publicados: **20 pontos**

**d)** quatro ou mais trabalhos técnicos publicados: **30 pontos**

**Pontuação máxima: 30 pontos** [N6]

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome



**ANEXO VI**

**MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao  
MUNICIPIO DE LEME

Ref.: Tomada de preços Nº 008/2022

Prezados Senhores,

Credenciamos o(s) / a(s) Sr. (as) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, no bastante preposto, para representar-nos na presente Licitação, podendo assinar todos os documentos, respondendo sobre os assuntos pertinentes, podendo, inclusive, desistir de recorrer em qualquer fase do certame.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome

Cargo



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada (endereço completo), declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 008/2022, que estou (amos) sob o regime de tributação de microempresa e empresa de pequeno porte, para efeito de participação em licitações, conforme disposto na Lei Complementar 147, de 14 de agosto de 2014, e que não nos enquadrados nos impedimentos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar 147/14.

(local e data)

---

(assinatura do Responsável Legal da empresa proponente)



**Anexo VIII – Informações – Nota Fiscal Eletrônica**

**SECRETARIA DA FAZENDA**

**COMUNICADO**

Leme/SP, 20 de outubro de 2.010

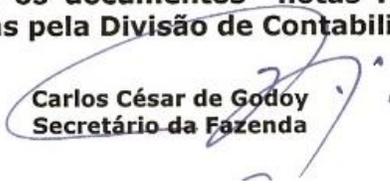
A Prefeitura do Município de Leme, neste ato representada pelo Sr. Carlos César de Godoy, - Secretário da Fazenda, comunica Vossa Senhoria que de acordo com o Protocolo (CONFAZ Conselho Nacional de Política Fazendária) nº 85 de 09/07/2010, **a partir de 1º de dezembro de 2.010**, todos os contribuintes independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

*I - destinadas a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;*

**“Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e”**

*Portanto, comunico Vossas Senhorias para que divulguem esta informação aos seus fornecedores para evitar problemas futuros, ou seja, a recusa do Documento Fiscal pela Divisão de Contabilidade do Município de Leme.*

**Insta salientar que os documentos “notas Fiscais” mecânicas ou manuais não serão aceitas pela Divisão de Contabilidade.**

  
Carlos César de Godoy  
Secretário da Fazenda

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



Protoc. ICMS CONFAZ 85/10 - Protoc. ICMS - Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010.

D.O.U.: 14.07.2010

Altera o **Protocolos ICMS 42/09**, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica.

Os Estados de Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, São Paulo, Sergipe e Tocantins e o Distrito Federal, neste ato representados pelos respectivos Secretários de Fazenda, Finanças ou Tributação, considerando o disposto nos **arts. 102 e 199 do Código Tributário Nacional - Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966**, e no § 2º da cláusula primeira do **Ajuste SINIEF 07, de 30 de setembro de 2005**, resolvem celebrar o seguinte:

## PROTOCOLO

Cláusula primeira A cláusula segunda do **Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009** passa a vigorar com a seguinte redação:

**Cláusula segunda Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**

**I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;**

**II - com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;**

**III - de comércio ( continua ... )**

**Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010 (Altera o Protocolos ICMS 42/09, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica. )**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



## TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022 – ANEXO - IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

#### (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

#### À Prefeitura Municipal de Leme-SP.

Modalidade Tomada de Preços Nº. 008/2022

(Proponente)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022, instaurada pela Prefeitura Municipal de Leme-SP, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e nem mesmo suspensos de contratar com a Administração Direta do Município de Leme.

Leme, ..... de ..... de 2022.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



## RESUMO DO EDITAL

**TOMADA DE PREÇOS:** Nº 008/2022; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE LEME; **DATA DE ENCERRAMENTO:** 17 de Agosto de 2022, às 14:30 horas; **LOCAL:** Departamento de Licitações – Rua Joaquim Mourão, 289, Centro – Leme/SP; **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** a partir de 01 de Agosto de 2022; **EDITAL:** Site [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br), Licitações.

Leme, 29 de Julho de 2022.

**LEANDRO FRANCISCO GOMES CARDOSO**  
**SECRETÁRIO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**