

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**DA TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2018**  
**PROCESSO Nº 6441/2018**

Licitação do tipo **Técnica e Preço**, objetivando a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica na área do direito administrativo para defesa dos interesses do Executivo Municipal da Estância Turística de Salto/SP, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.**

**1 - PREÂMBULO**

- 1.1 A Prefeitura da Estância Turística de Salto, por sua Comissão Permanente de Licitações, no uso das suas atribuições legais, faz saber que se acha aberta, nesta Prefeitura, licitação na modalidade **Tomada de Preços de nº 09/2018, do tipo Técnica e Preço**, objetivando a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica na área do direito administrativo para defesa dos interesses do Executivo Municipal da Estância Turística de Salto/SP perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP**, conforme especificações e demais exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 1.2 A presente licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 08/2001 e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da mesma, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

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

1.3 Para recebimento dos envelopes nº 01 (Habilitação) e nº 02 (Técnica) e nº 03 (Proposta), fica determinado o dia **28 de agosto de 2018**, até às **09:00 horas**, os quais deverão ser entregues no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal.

1.4 O início da abertura dos Envelopes ocorrerá a partir das 09h15min, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, no mesmo dia, acima mencionado, onde serão iniciados os trabalhos referentes a habilitação dos interessados e, havendo condição, do julgamento das propostas.

1.5 O Edital está disponível para consulta e impressão no site da Prefeitura: [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br). Acesso Rápido – Licitação.

1.5.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, localizado à Rua Nove de Julho n° 1053, Vila Nova, Salto/SP, nos dias úteis que antecedem a sessão de abertura dos envelopes, das 13hs às 17hs.

1.5.2 Caso prefira obter cópia do Edital diretamente na Prefeitura, o interessado deverá recolher uma taxa de R\$ 20,00(vinte reais), no prédio do Atende Fácil, sito à Rua José Revel, n.º 270, Centro e, após dirigir-se ao Setor de Licitações, à Rua Nove de Julho n.º 1053, Vila Nova, das 13 às 17 horas, para retirada do mesmo.

1.5.3 As empresas que retirarem o edital via internet, no “site” acima citado, deverão efetuar corretamente o cadastro para o “download” do edital, pois esse cadastro gera um relatório das empresas cadastradas. Caso haja qualquer tipo de alteração no edital, o Setor de Licitações enviará comunicado somente às empresas cadastradas.

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

### **DO OBJETO**

1.6 A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica na área do direito administrativo para defesa dos interesses do Executivo Municipal da Estância Turística de Salto/SP perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, conforme descrito no anexo VII e de acordo com o constante no presente Edital e seus Anexos.

1.7 A gestão do contrato será realizada pelo Secretário Municipal Otávio Roberto Maciel, da Secretaria de Negócios Jurídicos, portadora do RG n.º 34.271.921 e CPF n.º 310.660.398-44.

### **2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº **02.03.01.339039.04.122.0001.2.601.01.110000 (ficha 22) – Recursos Próprios - Tesouro**, da Secretaria de Negócios Jurídicos.

### **3 – DO VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1 O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 118.400,00 (cento e dezoito mil e quatrocentos reais)**.

### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

4.2 Estão impedidas de participar desta licitação as pessoas jurídicas:

4.2.1 Que estiverem na data fixada para apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Salto/SP;

4.2.2 Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

4.2.3 Reunidas sob forma de consórcio;

4.2.4 Não poderá participar de licitações no Município de Salto/SP, pessoa jurídica, a qual em seu quadro societário ou individual, tenha como responsável, Funcionário Público desta Municipalidade, de acordo com o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93

## **5 - DO CREDENCIAMENTO**

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

5.2 Os licitantes que desejarem credenciar representantes deverão fazê-lo por escrito, em papel próprio, contendo, obrigatoriamente, a indicação do número da cédula de identidade ou documento equivalente, contrato social ou procuração, **AUTENTICADOS**, que deverá estar do lado de **FORA DOS ENVELOPES** conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases da licitação, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir, de acordo com o modelo sugerido no **Anexo II**.

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

## **6 - DOS ENVELOPES**

6.1 Os envelopes contendo os **documentos referentes à Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial** deverão ser apresentadas separadamente, em 3 (três) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

**Envelope nº 01 - Habilitação  
Prefeitura Municipal de Salto/SP  
Tomada de Preços nº 09/2018  
Nome da Proponente**

**Envelope nº 02 – Proposta Técnica  
Prefeitura Municipal de Salto/SP  
Tomada de Preços nº 09/2018  
Nome da Proponente**

**Envelope nº 03 – Proposta de Preços  
Prefeitura Municipal de Salto/SP  
Tomada de Preços nº 09/2018  
Nome da Proponente**

## **7 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

7.1 Para participar da licitação todos os proponentes, deverão estar devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores do Município de Salto/SP, não sendo admitidos outros cadastros.

7.2 Os participantes não cadastrados e os licitantes com o Certificado de Registro Cadastral vencido deverão entregar a documentação para cadastramento até o 3º terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, de acordo com o § 2º do artigo 22, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, junto ao Setor de Licitações.

7.3 Para os fins do disposto no item 7.1, os interessados **deverão** apresentar os documentos relativos a Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, conforme Anexo I do edital, das - **08:00h às 16h30**, onde poderão obter todas as normas para cadastramento e assim se cientificarem das condições exigidas para tal.

## **8 - DO ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

- I - habilitação jurídica;
- II- qualificação técnica;
- III- qualificação econômico-financeira;
- IV– regularidade fiscal e trabalhista; (Redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011);
- V– cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

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

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

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

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

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

### **8.3 - Qualificação Econômico-Financeira**

8.3.1 Comprovação de boa situação financeira da empresa através de demonstrações de cálculos dos índices contábeis adiante especificados:

8.3.1.1 Apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Geral (LG), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,0:

$$LG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \text{ maior ou igual } 1,00$$

8.3.1.2 Apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,0:

$$LC = \frac{(AC)}{(PC)} \text{ maior ou igual } 1,00$$

8.3.1.3 Apresentação do Cálculo de Grau de Endividamento (GE), utilizando-se os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a Fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta):

$$GE = \frac{(PC + ELP)}{(AT)} \text{ menor ou igual } 0,50$$

onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

8.3.1.4 Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido superior ou equivalente a R\$ 11.840,00 (onze mil oitocentos e quarenta reais) na data da abertura dos envelopes, equivalente a 10% do valor estimado da contratação.

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

### **8.4 - Qualificação Técnica**

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

8.4.2 Relação dos advogados vinculados à sociedade licitante que atuarão na prestação dos serviços, bem como a relação dos sócios, empregados, ou prestadores de serviços ou associados, que obrigatoriamente atuarão na prestação dos serviços objeto desta licitação, os quais serão referidos neste Edital como integrantes da Equipe Técnica da licitante, que deverá ser composta, por **no mínimo, 03 (três) advogados**;

8.4.2.1 A prova da vinculação da Equipe Técnica poderá ser demonstrada por qualquer meio idôneo, inclusive declaração da proponente;

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

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

## **8.5 - Da forma de apresentação dos documentos**

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

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

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

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

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

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

## **9 - DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

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

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

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

## **10 - DO ENVELOPE N° 03 – PROPOSTA COMERCIAL**

10.1 O **Envelope n° 03** deverá conter em seu interior a **Carta Proposta Comercial**, conforme **Anexo II**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente, contendo carimbo com a razão social da licitante, sem emendas, rasuras ou ressalvas, consignando o seguinte:

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

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

10.2.1 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: custos operacionais da atividade, encargos, impostos incidentes sobre a prestação dos serviços e sobre a remuneração, taxas, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação;

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

10.3 Condições de execução dos serviços: conforme **item 20** do Edital;

10.4 Condições de pagamento: conforme **item 14** do Edital;

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

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

## **11 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

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

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

11.1.2 Ter todas as folhas devidamente identificadas e rubricadas pela PROPONENTE.

11.1.3 Além das 1ª vias originais de cada volume, apresentar uma cópia em formato eletrônico (\*.pdf em CD-R ou pen-drive) de cada um desses Envelopes, cópias estas que deverão ser lacradas e acondicionadas em cada um dos respectivos Envelopes (Envelope 1 - Documentos de Habilitação, Envelope 2 Proposta Técnica e Envelope 3 Proposta Comercial. Estas cópias “eletrônicas” deverão ser geradas após as vias originais estarem finalizadas, ou seja, devidamente rubricadas e numeradas.

11.1.4 Para efeito de apresentação, a 1ª Via de cada Envelope, deverá conter além da identificação citada no item 5 deste Edital, o subtítulo "1ª Via", podendo todos os documentos que o integrarem ser apresentados em sua forma original ou sob qualquer forma de cópia, desde que perfeitamente legível. A via eletrônica deverá ser a 1ª via digitalizada em toda sua forma e conteúdo.

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

11.1.6 Somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto desta licitação.

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

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

## **12 - DA ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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



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

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

## **12.2 Da Abertura e Julgamento da Proposta Técnica**

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

12.2.2 Após esse ato, a sessão será encerrada para análise e julgamento das propostas pela Comissão Especial de Avaliação Técnica, nomeada através da Portaria 271/2018, que examinará e julgará os documentos apresentados, classificando-se as propostas apresentadas segundo as respectivas notas recebidas.

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

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

12.2.5 Serão desclassificadas as propostas técnicas que não atingirem, pelo menos, **70 (setenta) pontos**.

## **12.3 Da Abertura e Julgamento da Proposta Comercial**

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

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

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

## **13 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

$$\mathbf{IT = PTL / MPT}$$

Onde:

<b>IT</b>	=	Índice Técnico
<b>PTL</b>	=	Pontuação Técnica da Licitante
<b>MPT</b>	=	Maior Pontuação Técnica

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

$$\mathbf{IP = MPMP / PMPL}$$

Onde:

<b>IP</b>	=	Índice de Preços
<b>MPMP</b>	=	Menor Preço Mensal Proposto
<b>PMPL</b>	=	Preço Mensal Proposto pela licitante

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

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

Onde:

<b>ICF</b>	=	Índice de Classificação Final
<b>IT</b>	=	Índice Técnico
<b>IP</b>	=	Índice de Preços

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

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

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

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

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

#### **14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

#### **15 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

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

15.2 Impugnações e Recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitações, no mesmo endereço citado no preâmbulo.

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

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

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

#### **16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

## **17 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

17.1 Decorrido o prazo recursal, na forma da lei, os autos serão remetidos para apreciação, adjudicação e homologação do objeto da licitação à autoridade competente, Secretário de Negócios Jurídicos.

## **18 - DA CONTRATAÇÃO**

18.1 Após a Homologação do processo pelo Secretário de Negócios Jurídicos, a proponente vencedora será convocada pela Secretaria de Administração para, dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo VI**.

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

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

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

## **19 - DO PRAZO CONTRATUAL**

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

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

19.2.1 Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta comercial, pela variação do IGPM/FGV, publicada pela Fundação Getúlio Vargas.

## **20 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

20.2 A Contratada será inteiramente responsável pelo acompanhamento dos processos de interesse da Municipalidade perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo devendo desempenhar os seus trabalhos com o maior zelo e qualidade técnica possível;

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

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

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

20.6 A Contratada deverá proceder todas as demais medidas necessárias para o acompanhamento dos processos e defesa dos interesses da **MUNICIPALIDADE** perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que forem demandados, mediante a disponibilização dos elementos necessários para a sua elaboração.

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

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

20.9 A Contratada deverá cumprir o prazo para os requerimentos consultivos, que será de 5 (cinco) dias.

## **21 - DA FISCALIZAÇÃO**

21.1 O Secretário de Negócios Jurídicos exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual e do atendimento dos usuários por ela encaminhados.

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

## **22 - DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **23 - DA RESCISÃO**

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

23.1.1 não cumprimento de cláusulas contratuais;

23.1.2 cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

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

23.1.4 atraso injustificado da prestação do serviço;

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

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

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

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

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

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

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

## **24 - DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS**

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

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

24.3 A licitante vencedora quando da defesa dos interesses da Prefeitura Municipal de Salto/SP, junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, deverá entregar à Administração, cópia de peça elaborada ou relatório.

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

## **25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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



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

25.7 O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 118.400,00 (cento e dezoito mil e quatrocentos reais)**.

25.8 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº **02.03.01.339039.04.122.0001.2.601.01.110000 (ficha 22) – Recursos Próprios - Tesouro**, da Secretaria de Negócios Jurídicos.

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

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

Estância Turística de Salto/SP, 25 de julho de 2018.

**Otávio Roberto Maciel**  
Secretário de Negócios Jurídicos

**ANEXO I**  
**Relação de Documentos Necessários**  
**Para Registro Cadastral**

**I. Habilitação Jurídica:**

1. Cédula de Identidade do(s) responsável (is) (**sócios**)
2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, na sessão correspondente a Sede da Licitante e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**II. Qualificação Técnica:**

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

**III. Qualificação Econômico-Financeira:**

1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de Lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, devidamente assinadas pelo contabilista responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral. (O balanço deverá estar registrado e autenticado em cartório de notas ou conforme artigo 8º, inciso V, do Provimento 112/2006 da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB ou na Junta Comercial do Estado).
  - 1.1. No caso de empresas recém-constituídas, consideradas aquelas que possuem tempo de atividade inferior a 01 (um) ano, poderão ser apresentadas balanço de abertura, assinado por contador devidamente habilitado.
  - 1.2. Nos casos de sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima), deverá ser apresentado através de publicação em Diário Oficial.
2. Os balanços e demonstrações devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC e vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento.
3. No caso de Escrituração Digital – SPED, deverá apresentar o Balanço Patrimonial extraído do sistema, juntamente com o recibo de entrega de livro digital e

requerimento de autenticação de livro digital, que comprove a boa situação financeira da empresa, conforme previsto no item 1.

4. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da sua emissão.

- 4.1. Apenas no caso em que a certidão positiva for relacionada à recuperação judicial, poderá o licitante apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

#### **IV. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**3.2.** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de tributos estaduais;

**3.3.** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários Municipais do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

4. Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
5. Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**5.1.** A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

*Nota 1: Os documentos referidos acima deverão ser apresentados em cópia autenticada, publicação em Órgão em Imprensa Oficial ou expedidos pelos órgãos oficiais eletronicamente.*

*Nota 2: Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.*

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**

Os documentos entregues nesta Prefeitura deverão ser protocolados na Secretaria de Administração, setor de licitações, nos dias úteis, das 8:00h às 16h30m, ou enviados pelos correios.

Após a documentação ser analisada, esta Secretaria entrará em contato (pede-se informar nome, telefone e e-mail para contato).

Para maiores esclarecimentos entrar em contato com a Secretaria de Administração, setor de Licitações, das 08h00 às 16h30m, pessoalmente, através do telefone (11) 4602-8533/8524 ou e-mail: [licitação@salto.sp.gov.br](mailto:licitação@salto.sp.gov.br).

**ANEXO II**  
**CARTA PROPOSTA COMERCIAL**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2018**

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

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

**Condições de Pagamento:** conforme item 8 do edital

**Condições de Execução dos Serviços:** conforme item 20 do edital

**Declaramos aceitar todas as exigências formuladas neste Edital.**

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2018

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

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

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

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(modelo)

**REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2018**

À Comissão de Licitações,

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

xxxxx, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018

---

Assinatura do Responsável pela Empresa

---

Assinatura do Representante Credenciado

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

**ANEXO IV**

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

(modelo)

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_  
(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da **Tomada de Preços N° 09/18**,  
da Prefeitura Municipal de Salto/SP, encontra-se em situação regular perante o Ministério do  
Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal.

xxxx, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018

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

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o  
carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n° do CNPJ.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 87, III E IV DA LEI N° 8.666/93**

(modelo)

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, na data da apresentação da proposta da **Tomada de Preços de N° 09/2018**, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de contratar com a Administração Pública, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do artigo 87, incisos III e IV, da Lei n° 8.666/93.

xxxxx, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018

---

**Representante legal da empresa**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n° do CNPJ.**



**ANEXO VI  
MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALTO  
E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE SALTO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Nove de Julho, nº 1053, Vila Nova, neste ato representado pelo Secretário de Negócios Jurídicos, o Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, doravante designado “**CONTRATANTE**”, e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante designada “**CONTRATADA**”, têm entre si justo e contratado o seguinte:

**I. DO OBJETO**

1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar ao **CONTRATANTE** os serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica na área do direito administrativo para defesa dos interesses do Executivo Municipal da Estância Turística de Salto perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, nas condições, quantidades, especificações e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos da Tomada de Preços nº 09/2018, sendo:

<b>Item</b>	<b>Descrição do item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid. Medida</b>	<b>Preço Mensal R\$</b>	<b>Preço Total R\$</b>
<b>1</b>	Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica na área do direito administrativo para defesa dos interesses do Executivo Municipal da Estância Turística de Salto perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.	12	meses		

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

**1.1.2.** Diligências ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para extração de cópias, acompanhamento das sessões de julgamento, realização de sustentações orais ou quaisquer outras medidas necessárias para o bom desempenho dessas funções;

**1.1.3.** Realização de reuniões com as áreas técnicas competentes desta Municipalidade para obtenção dos subsídios necessários na elaboração das defesas, sempre que a critério das partes contratantes, assim demandar;

**1.1.4.** Elaboração de pareceres e/ou notas técnicas em matéria de Direito Público, em resposta às consultas formuladas pela Prefeitura Municipal de Salto/SP.

**1.1.5.** A gestão do contrato será realizada pelo Secretário Municipal Otávio Roberto Maciel, da Secretaria de Negócios Jurídicos, portadora do RG n.º 34.271.921 e CPF n.º 310.660.398-44.

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

**2.1.** A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da ordem de início de serviços emitida pela Secretaria de Negócios Jurídicos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

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

**2.2.1.** Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta comercial, pela variação do IGPM/FGV, publicada pela Fundação Getúlio Vargas.

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

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

**3.2.** A **CONTRATADA** será inteiramente responsável pelo acompanhamento dos processos de interesse da Municipalidade perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo devendo desempenhar os seus trabalhos com o maior zelo e qualidade técnica possível;

**3.3.** A **CONTRATADA** ficará responsável por controlar as publicações e os prazos para elaboração das manifestações impulsionadas pelo Tribunal, mantendo contato direto com o Secretário de Negócios Jurídicos ou servidores por ele designados para a realização dessas mesmas tarefas;

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

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

**3.6.** A **CONTRATADA** deverá proceder todas as demais medidas necessárias para o acompanhamento dos processos e defesa dos interesses da **MUNICIPALIDADE** perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que forem demandados, mediante a disponibilização dos elementos necessários para a sua elaboração.

**3.7.** A **CONTRATADA** obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital da **Tomada de Preços nº 09/2018**.

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

#### **IV. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

## **V. DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** O Secretário de Negócios Jurídicos exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual e do atendimento dos usuários por ela encaminhados.

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

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

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

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

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

## **VII. DAS MULTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.2.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações

civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

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

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

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

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

## **VIII. DA RESCISÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **IX. DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS**

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

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

**9.3.** A **CONTRATADA**, na defesa dos interesses da Prefeitura Municipal de Salto/SP junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, deverá entregar à Administração, cópia de peça elaborada ou relatório.

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

**9.5.** A Contratada deverá cumprir o prazo para os requerimentos consultivos, que será de 5 (cinco) dias.

## **X. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

**10.5.** A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.6.** Integram obrigatoriamente o processo licitatório: este edital, minuta do contrato, os anexos: termo de referência, cronograma físico-financeiro, publicações, propostas, bem como correspondências, notificações etc.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Otávio Roberto Maciel**  
Secretário de Negócios Jurídicos  
Contratante  
**(empresa)**  
*Contratada*

**Testemunhas:**

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

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



**ANEXO VII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Advogado:**

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

## ANEXO VIII

### AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

#### PROPOSTA TÉCNICA:

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

<b>Um a três profissionais</b>	-	04 pontos
<b>Quatro ou mais profissionais</b>	-	08 pontos

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

<b>Um a três profissionais:</b>	-	04 pontos
<b>Quatro ou mais profissionais:</b>	-	08 pontos

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

<b>De 01 a 05 justificativas:</b>	-	12 pontos
<b>De 06 até 10 justificativas:</b>	-	18 pontos
<b>Acima de 10 justificativas</b>	-	24 pontos

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

<b>De 01 a 03 justificativas:</b>	-	12 pontos
<b>De 03 até 05 justificativas:</b>	-	18 pontos
<b>Acima de 05 justificativas:</b>	-	24 pontos

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

<b>De 01 até 03 pedidos:</b>	-	12 pontos
<b>De 04 até 05 pedidos:</b>	-	18 pontos
<b>Acima de 05 pedidos</b>	-	24 pontos

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

<b>De 01 até 03 recursos:</b>	-	06 pontos
<b>De 04 até 05 recursos:</b>	-	12 pontos
<b>Acima de 05 recursos</b>	-	24 pontos

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

<b>De 01 a 02 ações</b>	-	06 pontos
<b>De 03 a 04 ações</b>	-	12 pontos
<b>Acima de 04 ações</b>	-	18 pontos

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

<b>De 01 a 03 esclarecimentos</b>	-	06 pontos
<b>De 04 a 05 esclarecimentos</b>	-	12 pontos
<b>Acima de 05 esclarecimentos</b>	-	18 pontos

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

<b>De 01 a 03:</b>	-	04 pontos
<b>De 03 a 05:</b>	-	08 pontos
<b>Acima de 05:</b>	-	12 pontos

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

<b>01 obra</b>	-	12 pontos
<b>02 a 03 obras</b>	-	18 pontos
<b>04 obras ou mais</b>	-	24 pontos

### **11) Metodologia de execução**

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

A metodologia de execução será avaliada pela Comissão Especial Avaliação Técnica, nomeada através da Portaria 271/2018, que atribuirá pontuação conforme a seguir estipulado, sendo certo que essa avaliação será devidamente motivada:

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

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

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

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

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

Para comprovação dos itens 1 a 10 retro, a proponente poderá apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Cópias dos protocolos nos Tribunais de Contas, assinadas por pelo menos um componente da equipe técnica, com a devida autenticação na página que contém o protocolo;
- Cópias dos extratos das publicações no Diário Oficial do Estado, constando o nome de pelo menos um membro da Equipe Técnica responsável(is) pela peça jurídica (justificativas, esclarecimentos, recursos, etc.); e
- Informações obtidas em sítios eletrônicos oficiais de Tribunais, que comprovem a interposição de peças por um dos componentes da equipe técnica.

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

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

**ANEXO IX**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO X

### PLANILHA DE ATIVIDADES, QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS

O valor anual para a prestação dos serviços é estimado em **R\$ 118.400,00** (cento e dezoito mil e quatrocentos reais), conforme item 3.1 do edital.

#### **I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, COM DETALHAMENTO E DADOS COMPLEMENTARES**

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

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

##### **1) Contas Anuais:**

- a) Justificativas de todos os itens impugnados no relatório da d. auditoria;
- b) Eventuais defesas complementares;
- c) Pedido de reexame em caso de rejeição das contas no primeiro julgamento;
- d) Memoriais, caso necessário.

##### **2) Processos acessórios e apartados das Contas Anuais:**

- a) Justificativas preliminares;
- b) Eventuais defesas complementares;
- c) Recurso em caso de desaprovação dos atos no primeiro julgamento;
- d) Memoriais, caso necessário.

##### **3) Contratos Administrativos e licitações:**

- a) Justificativas preliminares;
- b) Eventuais defesas complementares;
- c) Recurso Ordinário em caso de julgamento pela irregularidade dos contratos no primeiro julgamento;
- d) Memoriais, caso necessário.

##### **4) Admissões de pessoal:**

- a) Justificativas preliminares;
- b) Eventuais defesas complementares;
- c) Recurso Ordinário em caso de desaprovação dos atos no primeiro julgamento;
- d) Memoriais, caso necessário.

##### **5) Auxílios e subvenções e Repasses ao terceiro setor:**

- a) Justificativas preliminares;
- b) Eventuais defesas complementares;
- c) Recurso Ordinário em caso de desaprovação dos atos no primeiro julgamento;
- d) Memoriais, caso necessário.

**6) Exame prévio de edital:**

- a) Justificativas preliminares em quarenta e oito horas, conforme disposição da Lei nº 709/93;
- b) Eventuais defesas complementares;
- c) Pedido de Reconsideração em caso de desaprovação dos atos no primeiro julgamento;
- d) Memoriais, caso necessário.

**7) Representações:**

- a) Justificativas preliminares;
- b) Eventuais defesas complementares;
- c) Recurso em caso de desaprovação dos atos no primeiro julgamento;
- d) Memoriais, caso necessário.

**8) Ação Rescisória – Após o trânsito em julgado do processo, quando tecnicamente cabível e à critério da contratada.**

**9) Ação de Revisão de Julgado – Após o trânsito em julgado do processo, quando tecnicamente cabível e à critério da contratada.**

Em todos os casos acima mencionados, quando for tecnicamente cabível, o contratado deverá também interpor os seguintes recursos:

- Agravo
- Embargos de Declaração e em geral

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

- 1) Cópia das peças de defesa oferecidas;
- 2) Promover vistas dos autos em até 48 horas da solicitação escrita da Prefeitura, enviando as cópias requeridas;
- 3) Informar, no prazo máximo de 24 horas, de todas as publicações ocorridas no Diário Oficial do Estado de interesse da Prefeitura;
- 4) Avisar da ocorrência das sessões de julgamento em que serão analisados processos de interesse da Municipalidade com antecedência mínima de 24 horas;



5) O contratado será por obrigação assistir às sessões de julgamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em que estejam incluídos os processos de interesse da Prefeitura, informando ao gabinete do Prefeito no mesmo dia o resultado do julgamento, mediante relatório circunstanciado;

6) O contrato deverá das orientações de providências a serem adotadas/tomadas em face das decisões do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7) O contratado deverá enviar relação de sugestão de documentos necessários às defesas e aos recursos;

8) O contratado deverá emitir relatório mensal referente ao andamento dos processos existentes e dos que vierem a ser instaurados, bem como das providências tomadas no decorrer da prestação dos serviços.

9) O contratado, através de seus representantes, deverá comparecer na Municipalidade para efetuar reuniões com os interessados sempre que necessário

É de responsabilidade do contratado, quando entender necessário, a realização pessoal de defesa oral dos processos de interesse de seu interesse, sem quaisquer ônus adicionais.

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

### **III – Relação dos processos de interesse da Prefeitura Municipal de Salto/SP em trâmite perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**

<b>Matéria</b>	<b>Andamento</b>
Acompanhamento de execução Contratual	3
Aditamento	17
Admissão de Pessoal	1
Apartado	-
Balanço Geral do Exercício	2
Contas Municipais	3
Contrato	28
Controle de Prazos	2
Encaminha Documento	2
Exame Prévio do Edital	-
Pensão Mensal	-
Recurso Ordinário	12
Repasses	21
Representação contra edital	6
Retirratificação	1
Revisão de Julgado	-
<b>Total de Processos</b>	<b>98</b>