



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/15**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO TÉCNICO PRESENCIAL PARA ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL COM A IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, CONTABILIDADE E CONVÊNIO.

#### **Processo administrativo nº 1.304/15**

**Modalidade:** tomada de preços.

**Tipo:** menor preço.

**Critério de Julgamento:** menor preço global.

**Prazo de entrega dos envelopes:** 24/04/2015, às 10:00 horas.

**Sessão Pública de Abertura dos Envelopes:** 24/04/2015, às 10:10 horas.

**Prazo para realização da Visita Técnica:** 23/04/2015.

**Local:** Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, sito à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, na cidade de Cordeirópolis/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, torna público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo “menor preço”, nos termos do art. 22, II, e art. 45, §1º, I, e demais disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

### **1. DOS ANEXOS**

#### **1.1. Fazem parte integrante deste edital de licitação:**

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** - Atestado de Vistoria;

**Anexo III** - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo IV** - Modelo de Credenciamento;

**Anexo V** - Modelo de Declaração de Habilitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- 
- Anexo VI** - Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;  
**Anexo VII** - Modelo de Proposta Comercial;  
**Anexo VIII** - Minuta do Contrato; e,  
**Anexo IX** - Relação de Documentos e Modelo de Requerimento para emissão do CRC.

### 2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação destina-se a escolha da melhor proposta para a **contratação de empresa jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria e apoio técnico presencial para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas nas áreas de licitações, contratos, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e convênios.**

2.1.1. Para melhor caracterização do serviço a que se destina esta licitação, este edital é composto pelo Termo de Referência que faz parte integrante desta peça e está identificado como **anexo I**.

### 3. DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A execução dos serviços será feita sob o regime de **empreitada por preço global**, conforme memorial descritivo constante do **anexo I**.

### 4. DA VISITA TÉCNICA

4.1. A licitante interessada deverá realizar visita técnica prévia e inspecionar os locais, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Todos os custos relacionados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade e à espessa da licitante, devendo providenciar o respectivo agendamento junto a Diretoria de Controladoria, através do telefone (19) 3556-9900.

4.2. A visita técnica é **obrigatória** e deverá ser requerida com antecedência, até **23 de abril de 2015**, durante o horário normal de expediente. A vistoria deverá ser realizada por meio de representante da empresa, cujo credenciamento deverá ser apresentado no ato da vistoria.

4.3. A visita técnica será acompanhada por servidor designado pela Diretoria de Controladoria, a qual prestará todas as informações técnicas necessárias e certificará a visita, expedindo o necessário **Atestado de Vistoria – anexo II**.

4.3.1. O **Atestado de Vistoria** deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação, no envelope nº 01, nos termos do art. 30, III, da Lei Federal nº 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

### 5. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Os interessados em participar desta licitação poderão retirar o presente edital e seus elementos constitutivos acessando o sítio oficial da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis na internet, no endereço [www.cordeirópolis.sp.gov.br](http://www.cordeirópolis.sp.gov.br)

5.1.2. Não serão enviados editais pelo correio ou por e-mail.

**5.2.** Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

**5.3. Não** será permitida a participação de empresas:

5.3.1. estrangeiras que não funcionem no País;

5.3.2. com falência ou instauração de insolvência civil decretada, ou sob dissolução;

5.3.3. reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.4. que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e/ou contratar, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.3.5. impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei Federal nº 9.605/98;

5.3.6. impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

5.3.7. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas; e,

5.3.8. que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

**5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar declaração, *preferencialmente* nos moldes do **anexo III** deste edital, devendo inseri-la no Envelope nº 01 – Documentação de Habilitação.

### 6. DO CREDENCIAMENTO

**6.1.** As empresas proponentes deverão indicar o respectivo representante, o qual terá poderes para representá-la nas sessões públicas e decidir sobre todas as ações dela decorrentes em nome da licitante.

**6.2.** O credenciamento deverá ser entregue à COMPAJUL no início da sessão pública de abertura dos envelopes, fora dos envelopes, observado, *preferencialmente*, o modelo do **anexo IV**, com a firma do representante legal da empresa reconhecida em cartório e cópia



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

6.2.1. O credenciamento poderá ser substituído por instrumento público de procuração;

6.2.2. Caso o participante seja titular da licitante, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

6.2.3. Será admitido apenas **01(um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas **01(um) licitante** credenciado.

6.2.4. Os documentos de que trata o subitem **6.2** deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

6.2.4.1. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pela COMPAJUL.

6.2.4.2. Em todas as hipóteses referidas neste subitem, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

**6.3.** A não apresentação ou incorreção do credenciamento impedirá o participante de se manifestar ou responder pela licitante, cabendo tão somente o acompanhamento dos trabalhos.

## 7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**7.1.** A despesa decorrente da contratação ora licitada, estimada no montante de **R\$ 317.640,00 (trezentos e dezessete mil seiscentos e quarenta reais)**, onerará a seguinte dotação orçamentária do exercício financeiro de 2015:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Código de Aplicação
416	09.01.00	3.3.90.39.00	04.123.0990.2003	0990	0001	110.000

## 8. DO SUPORTE LEGAL

**8.1.** Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

8.1.1. Constituição Federal;

8.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;

8.1.3. Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis;

8.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;

8.1.5. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

8.1.6. Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; e

8.1.7. demais disposições legais aplicáveis à espécie.

### 9. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

9.1. Maiores esclarecimentos e informações sobre a presente licitação serão fornecidas pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, preferencialmente através do e-mail [licitacoes@cordeirópolis.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cordeirópolis.sp.gov.br)

9.2. Em caso de não solicitação pelos proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

### 10. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

10.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar no local, e até a data e hora indicados no preâmbulo deste edital, a documentação de habilitação e a proposta comercial, cada uma em envelope fechado e indevassável, com as seguintes anotações no anverso:

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/15

(denominação, endereço, e-mail e telefone do licitante)

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/15

(denominação, endereço, e-mail e telefone do licitante)

10.2. Depois do horário designado para a entrega dos envelopes, não serão recebidas pro-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

postas, inclusive aquelas encaminhadas via postal e que forem entregues após o horário fixado no preâmbulo, e tampouco se admitindo quaisquer adendos às propostas já entregues.

### 11. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

11.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

11.1.1. **Certificado de Registro Cadastral** expedido pela Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, pertinente ao objeto licitado e com validade em vigor na data da apresentação dos envelopes, obrigada a licitante a declarar a ocorrência de fato superveniente impeditivo de habilitação.

11.1.1.1. A não apresentação de declaração citada no item 11.1.1 será entendida pela COMPAJUL como manifestação de inexistência de fato que possa inabilitá-la, ocorrido após a obtenção dos documentos apresentados para fins de habilitação.

11.1.1.2. Os interessados em obter o **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** deverão apresentar a relação de documentos e preencher o requerimento de cadastro a que se refere o **anexo IX** até o **terceiro(3º) dia anterior** à data do recebimento das propostas, ou seja, **até o dia 22 de abril de 2015**, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

11.1.1.3. Protocolado o requerimento a que se refere o item 11.1.1.2, será realizada a análise da documentação pelo Departamento de Suprimentos e, caso estejam de acordo com o solicitado, será expedido o **CRC**, com validade de **180(cento e oitenta) dias**.

11.1.1.3.1. O licitante deverá reapresentar os documentos exigidos para a emissão do **CRC**, caso estes já estejam vencidos na data da apresentação do envelope nº 01 - Documentação.

11.1.1.4. Os licitantes cadastrados também deverão apresentar o restante da documentação relacionada nos subitens **11.1.2** e **11.1.3** dentro do envelope nº 01 – Documentação de Habilitação.

11.1.1.5. Os demais interessados no ramo pertinente ao objeto, **não** cadastrados na forma do item 11.1.1, deverão apresentar a documentação relacionada no **anexo IX até o terceiro(3º) dia anterior** à data do recebimento das propostas, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, diretamente à COMPAJUL, demonstrando que atendiam a todas as exigências para o cadastramento.

11.1.1.5.1. Os licitantes **não** cadastrados também deverão apresentar o restante da documentação relacionada nos subitens **11.1.2** e **11.1.3** dentro do envelope nº 01 – Documentação de Habilitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

### **11.1.2. Qualificação Técnica**

#### **11.1.2.1. Operacional:**

**11.1.2.1.1.** Certidão de registro de pessoa jurídica junto a entidade profissional competente, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993;

**11.1.2.1.2.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) e que indique expressamente a prestação de serviços compatível com o objeto desta licitação (nos termos da súmula n.º 24 do TCESP, conforme Anexo I).

**11.1.2.1.3.** Relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, acompanhados dos respectivos comprovantes de registro junto ao conselho de classe competente (conforme Anexo I), bem como a comprovação da qualificação de cada um de seus membros e de que fazem parte do quadro permanente da empresa licitante, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas;

**11.1.2.1.4.** Atestado de visita técnica, expedido nos termos do **anexo II** deste edital.

#### **11.1.3. Qualificação Econômico Financeira**

**11.1.3.1.** Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

**a.** A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

**b.** Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

**b1.** Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

**c.** A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

**d.** A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis abaixo especificados, que deverá ser apresentado com sua memória de cálculo devidamente assinado pelo contador chefe da licitante:

1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

Ativo Circulante (AC) / Passivo Circulante (PC) = Maior ou igual 1.00

2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

{Ativo Circulante (AC) + Realizável a Longo Prazo(RLP)} / {Passivo Circulante(PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)} = Maior ou igual a 1.00

3) GRAU DE ENDIVIDAMENTO:

{Passivo Circulante (PC)+ Exigível a Longo Prazo (ELP)} / Ativo Total(AT) = Menor ou igual 0,5

**e.** As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas e as demais empresas não optantes pelo sistema de apuração do lucro real, deverão apresentar:

**e.1.** Fotocópia do Livro Caixa, conforme disposições legais;

**e. 2.** Cópia da Declaração Econômico-Fiscal da pessoa jurídica;

**11.1.3.2.** Apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes; e

**11.1.3.3.** Comprovação da licitante de ter capital social e registrado na Junta Comercial ou repartição correspondente na data da apresentação das propostas, igual à **R\$ 31.764,00 (trinta e um mil setecentos e sessenta e quatro)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**11.1.3.4.** Comprovante de recolhimento da garantia para licitar, no **valor de R\$ 3.176,40 (três mil cento e setenta e seis reais e quarenta centavos)**, em qualquer das modalidades previstas nos incisos I, II e III § 1º do Artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

**a.1.)** Caução em dinheiro;

**a.1.1.)** A caução em dinheiro deverá ser recolhida junto às agências bancárias au-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

torizadas a receber receitas da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital.

**a.2.)** Caução em títulos da dívida pública, desde que emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**a.3.)** Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável; e

**a.4.)** Fiança bancária.

**11.1.3.4.1.** A garantia de participação prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária deverá deixar explícita a cobertura integral da proposta do licitante, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, das penalidades moratórias e/ou punitivas porventura aplicadas à licitante.

**11.1.3.4.2.** As garantias de participação na licitação, serão devolvidas em 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da Assinatura do Contrato pela licitante vencedora;

**11.1.3.4.3.** Os pagamentos decorrentes da garantia de participação não caracterizarão reposição de despesas e serão devidas pelo segurador ou pelo fiador sempre que resultar infrutífera a intimação administrativa ou extrajudicial feita à licitante inadimplente, sem necessidade de qualquer outra interpelação.

**11.1.3.4.4.** O prazo de validade de qualquer garantia prevista neste item deverá estender-se, no mínimo, por 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de vencimento da validade da proposta garantida.

### **11.1.4. Documentação Complementar - Declarações**

**11.1.4.1. Declaração** de que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório, ciente de declarar ocorrências posteriores, nos termos do **anexo V**.

**11.1.4.2. Declaração** de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18(dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16(dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, nos termos do **anexo VI**.

**11.1.4.3.** Os documentos de que trata o item **11.1** deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico.

**11.1.4.3.1.** A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

original, pela COMPAJUL.

11.1.4.3.2. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

**11.2.** Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.2.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

**11.3.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **art. 42 da Lei Complementar nº 123/06**.

**11.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**.

11.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05(cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 11.4.1, implicará **decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis **convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação**.

## 12. DA PROPOSTA DE PREÇO

**12.1.** A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item **10.1** deste edital.

**12.2.** A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, preferencialmente nos moldes do Anexo VII (modelo de proposta comercial), sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo seu procurador, juntando-se, neste caso, instrumento em que lhe seja outorgado poderes expressos para tal.

### 12.3. Deverão estar consignados na proposta:

12.3.1. A denominação, endereço, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

12.3.2. Nome, qualificação, nº da cédula de identidade, nº de inscrição no CPF/MF, telefone de contato, e-mail e cargo do representante legal ou do procurador da proponente;

12.3.3. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, pelo menos, **60(sessenta) dias**, contados da data de apresentação das propostas.

12.3.4. Preço global do serviço.

12.3.4.1. O preço deverá ser cotado:

- a) em valor **unitário, total e global**, indicando os preços referentes os serviços descritos;
- b) em moeda corrente nacional;

12.3.4.2. O preço proposto deverá contemplar todos os custos *diretos e indiretos* incorridos pelo licitante na data da apresentação da proposta.

12.3.5. Prazo de execução dos serviços: **12(doze) meses**, contados a partir da data de recebimento pela contratada da **Ordem de Serviço**.

12.3.6. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

**12.4.** O não cumprimento de quaisquer requisitos enumerados nos itens **12.1** e **12.3**, implicará na desclassificação da empresa proponente.

## 13. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**13.1.** A sessão de abertura dos envelopes de nº 01 dar-se-á na data, horário e local expressos no preâmbulo deste edital, em ato público, na presença dos interessados.

13.1.1. Realizada a abertura dos envelopes de nº 01, os documentos serão conferidos e rubricados pela COMPAJUL e pelos representantes presentes, desde que devidamente credenciados;

13.1.1.1. O CRC será submetido pela COMPAJUL a conferência junto ao sistema de informações da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, verificando-se a validade das certidões e documentos apresentados pelos licitantes para expedição do mesmo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

13.1.1.2. Havendo documento com prazo de validade vencido e não tendo o licitante re-apresentado o mesmo dentro do envelope de nº 01, será o mesmo **inabilitado**.

13.1.2. Será **inabilitada** a proponente que não apresentar os documentos exigidos no item **11(onze)**, não sendo aberto o respectivo envelope contendo a Proposta Comercial, que lhe será devolvido fechado, desde que não tenha havido recurso administrativo, ou, caso tenha sido negado o recurso interposto, mencionando-se em ata o motivo da exclusão;

13.1.3. Se a decisão sobre a habilitação não puder ser proferida na sessão inaugural, a COMPAJUL designará data para a sua divulgação;

13.1.4. Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da COMPAJUL tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na seqüência, a abertura dos **envelopes de nº 2**;

13.1.4.1. Caso não ocorra a hipótese prevista no subitem 13.1.4, a COMPAJUL marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos **envelopes de nº 2**;

13.1.5. Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a empresa licitante por ele atingido deverá declará-lo por escrito, sob as penas da Lei;

13.1.6. Toda a documentação será rubricada pelos membros da COMPAJUL e pelos representantes credenciados pelos licitantes;

13.1.7. Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou escrita de pessoas devidamente credenciadas pelas empresas participantes;

13.1.8. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado;

13.1.9. De tudo lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas todas as ocorrências, sendo, ao final, assinadas por todos os representantes devidamente credenciados presentes à sessão e pela COMPAJUL.

**13.2.** As impugnações e recursos administrativos deverão ser formulados nos prazos e na forma dispostos na Lei Federal nº 8.666/93;

13.2.1. As impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Presidente da COMPAJUL e protocolizadas diretamente no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis;

13.2.2. Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal de Cordeirópolis, protocolizados diretamente na COMPAJUL, junto ao Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

13.3. As comunicações referentes a este certame serão publicadas no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

### 14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**14.1.** A classificação das Propostas será determinada através do critério de MENOR PREÇO GLOBAL oferecido para a prestação dos serviços, à vista de que esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO**.

**14.2.** Abertos os Envelopes, não se admitirá alegações de erros ou enganos na cotação de preços bem como nas condições ofertadas.

**14.3.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do **art. 44** da **Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações**.

14.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10%(dez por cento)** superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do **art. 44, §1º**, da **Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações**.

14.3.2. Ocorrendo o empate mencionado no item 14.3.1, proceder-se-á da seguinte forma:

14.3.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, no prazo de **01(um) dia útil**, exercer seu direito de preferência e apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

14.3.2.1.1. A proposta a que se refere o item acima deverá ser apresentada, observando-se, no que couber, os termos do **item 12(doze)**.

14.3.2.2. Não ocorrendo a contratação na forma do item 14.3.2.1, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 14.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.3.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.3.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.3.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 14.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.3.4. O disposto no item **14.3** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**14.4.** Em caso de empate de preços entre duas ou mais propostas, e após obedecido o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

disposto no §2º do art. 3º da Lei Federal Nº 8.666/93 e no item **13.3**, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do §2º do art. 45 da aludida Lei.

**14.5.** A COMPAJUL observará ainda, o que dispõe o art. 44 da Lei Federal Nº 8.666/93.

**14.6.** A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela COMPAJUL, ficando-lhes facultado o direito de consultar técnicos, se necessário.

**14.7.** O julgamento e adjudicação das propostas também serão feitos pela COMPAJUL e a homologação pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis.

**14.8.** Serão desclassificadas as propostas:

14.8.1. que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

14.8.2. com preços **excessivos** ou manifestamente **inexequíveis**, nos termos do art. 48, II, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.9.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

## 15. PREÇO, MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

**15.1.** O valor orçado para a execução do objeto desta Tomada de Preços é de **R\$ 317.640,00 (trezentos e dezessete mil seiscentos e quarenta reais)**.

**15.2.** O pagamento será realizado em parcela mensais, no prazo de até **10(dez) dias corridos**, contados da expedição do **Atestado de Recebimento dos Serviços**, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, na sua totalidade, mediante a apresentação de nota fiscal.

15.2.1. A nota fiscal deverá estar acompanhada de comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN), em conformidade com a medição aprovada, sob pena de ficar retido o pagamento.

**15.3.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da contratada.

**15.4.** Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

**15.5.** No caso do contratante atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

### 16. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

**16.1.** Os preços unitários contratados não sofrerão qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

16.1.1. Transcorridos **12 (doze) meses** de vigência do contrato, poderão ser reajustados os preços unitários, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período.

**16.2.** O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

**16.3.** A licitante contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total inicial atualizado da proposta.

### 17. DO CONTRATO

**17.1.** A licitante considerada vencedora será notificada pessoalmente, via e-mail, “fac-símile” ou pelo correio, para, no prazo de **05(cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma as penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

**17.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**17.3.** É facultado à administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.4.** Decorridos **60(sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

### 18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

**18.1.** O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

**18.2.** O prazo de vigência dos serviços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data do recebimento da **Ordem de Serviços** que será expedida pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

### 19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**19.1.** Independentemente de interpelação judicial, o contrato poderá ser rescindido, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal Nº 8.666/93.

### 20. DA FISCALIZAÇÃO

**20.1.** A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor(es) público(s) designado(s) pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**.

**20.2.** Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

**20.3.** Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

**20.4.** Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar e contratar a mão-de-obra necessária à execução do objeto da presente licitação, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

### 21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**21.1.** O objeto da presente licitação será recebido:

21.1.1. *Provisoriamente*, após vistoria completa realizada por servidor especialmente designado pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até **15(quinze) dias**, contados da comunicação escrita da conclusão total do objeto pela contratada.

21.1.1.1. O recebimento provisório estará caracterizado pela emissão do **Termo de Recebimento Provisório**, devendo constar a expressa concordância em receber o objeto provisoriamente.

21.1.2. *Definitivamente*, por servidor especialmente designado pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

em até **90(noventa) dias** da data de expedição do **Termo de Recebimento Provisório**.

21.1.2.1. O recebimento definitivo estará caracterizado pela emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**, com a constatação da completa adequação da obra às especificações contratuais.

21.1.2.2. O termo de recebimento definitivo deverá ser lavrado pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**.

**21.2.** Constatadas irregularidades na prestação de serviços, o servidor designado nos termos do item 21.1, sem prejuízo das penalidades cabíveis, deverá:

21.2.1. *Rejeitá-la*, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Anexo I deste edital, determinando sua substituição/correção;

21.2.2. *Determinar sua complementação*, havendo diferença de quantidades ou de partes;

21.2.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido inalterado o preço inicialmente ofertado.

**21.3.** Entende-se por concluído o objeto desta licitação quando da execução total do empreendimento, no prazo estabelecido, com a efetiva entrega, pela Contratada, a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, livre e em perfeitas condições de uso.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**22.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

22.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

22.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**22.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

22.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

22.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

22.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**22.3.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

22.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

22.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**22.4.** As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

22.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

22.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

**22.5.** O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

## 23. DO FORO

**23.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**24.1.** As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela COMPAJUL ou submetidos por esta à Assessoria Jurídica do Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

**24.2.** A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.

**24.3.** Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**24.4.** As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta Tomada de Preços serão desclassificadas.

**24.5.** Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência expressa da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

**24.6.** Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**24.7.** Não será permitido o início dos serviços sem que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis emita, previamente, a respectiva **ordem de serviço**.

**24.8.** A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentadas.

**24.9.** A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando solicitados eventualmente neste sentido, será excluída da presente licitação.

**24.10.** Os recursos administrativos à presente licitação deverão ser interpostos de nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, durante o horário de atendimento ao público da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

**24.11.** Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cordeirópolis, 08 de abril de 2015.

**CÁSSIA C. V. MANSUR CAMPANHÃ**

Diretora de Controladoria

**MARIA TERESA B. TONELOTTI**

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**  
Estado de São Paulo

---

**EDVALDO JOSÉ VITÓRIO**  
Diretor do Departamento de Suprimentos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

### ANEXO I

#### MEMORIAL DESCRITIVO

**Licitação:** tomada de preços nº 01/15.

**Objeto:** Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria e apoio técnico presencial para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas nas áreas de licitações, contratos, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e convênios.

**Objeto Detalhado:** As atividades de assessoria técnica e apoio presencial consistirão no encaminhamento e disponibilização pela empresa contratada, conforme metodologia definida no presente memorial, de profissionais de nível superior ou outros devidamente reconhecidos pelas entidades profissionais competentes, devidamente especializados para orientar e auxiliar nas implementações de rotinas em função da edição de novas leis e normas, bem como de instruções e posicionamentos dos órgãos fiscalizadores, nas áreas abrangidas e relacionadas ao objeto, para:

- a. Realização de trabalhos preparatórios;
- b. Dinâmicas participativas para a coleta de informações;
- c. Elaboração de relatórios técnicos especializados;
- d. Reuniões estruturadas entre a equipe de assessoria e apoio técnico presencial contratada e grupos de trabalho definido pela Prefeitura Municipal para acompanhar o desenvolvimento do plano de trabalho;
- e. Organização e realização de encontros de planejamento e avaliação do andamento das ações de governo implementadas;
- f. Treinamento buscando dar embasamento teórico e prático aos servidores.
- g. Organização de acervo constituído de documentação da área de contabilidade, compras, licitação, almoxarifado, patrimônio e convênios com implementação de rotinas para a respectiva manutenção desses arquivos;
- h. Apresentação de propostas e assessoramento para área de planejamento para acompanhamento da programação orçamentária e análise financeira nas áreas de orçamento, diretrizes orçamentárias, plano plurianual, contabilidade, execução orçamentária e AUDESP, bem como o apoio presencial em audiências públicas, contemplando:
  - h.1. apoio presencial voltado para instrução de servidores na realização de audiências públicas, conforme determina o § 4º do artigo 9º da LRF, visando avaliação dos anexos das metas fiscais da LDO;
  - h.2. apoio presencial voltado para instrução de servidores na realização de audiências públicas a serem realizadas para a discussão prévia da LOA conforme disposto no artigo 48 da LRF;
  - h.3. apoio presencial voltado para instrução de servidores na realização de audiências públicas a serem realizadas para a discussão prévia da LDO conforme disposto no artigo 48 da LRF;
- i. Assessoria em todo o planejamento nas áreas de contabilidade, compras e licitações, de administração de materiais, de controle de bens patrimoniais, convênios,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- inclusive almoxarifado; Realização de análise e se necessário, apresentar proposta(s) para melhoria, regularização e racionalização do fluxo de informações, bem como a revisão de processos já realizados;
- j. Assessoria em todo o acompanhamento voltado para as peças de planejamento Municipal, contemplando:
- j.1. Treinamento, acompanhamento e orientação aos setores envolvidos, para planejamento na reavaliação dos indicadores dos programas de governo e das ações dos programas constantes no PPA;
- j.2. Treinamento, acompanhamento e orientação para os setores envolvidos para planejamento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- j.3. Treinamento, acompanhamento e orientação para os setores envolvidos para planejamento na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- k. A Assessoria e Apoio Técnico Presencial deverá ainda contemplar a análise, auxílio, orientação técnica e/ou fornecimento de subsídios técnicos necessárias à prestação de informações em procedimentos administrativos, inclusive os instaurados pelos órgãos fiscalizadores, apoiando os servidores das áreas na instrução da documentação para fins de prestação de contas ou justificativas, a qual se restringirá aos aspectos contábeis e administrativos quanto a sua formalização do procedimento de contratação e de planejamento resultantes de apontamentos realizados pelo órgão fiscalizador;

### 1.2 – Da Metodologia

A referida prestação dos serviços deverá ser efetuada presencialmente, através de reuniões, treinamentos e visitas semanais, com carga horária mínima de 30 horas/técnicas nas dependências das Unidades Administrativas pertencentes a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis mediante indicação da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, e eventualmente na sede da empresa, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial, mediante agendamento prévio;

Adicionalmente, no desenvolvimento, a Contratada deverá utilizar conhecimentos, técnicas, métodos e ferramentas especificamente desenvolvidas para ser utilizadas no âmbito público e que sejam compatíveis com a complexidade e natureza dos problemas próprios da gestão institucional. O processo de implementação se dará por meio de produção de documentos, elencados conforme disposição normativa, inclusive afeta a respectiva entidade de classe vinculada, em especial a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e pela Resolução Normativa CFA nº 392, de 3 de dezembro de 2010.

### 1.3 – Da Equipe Técnica

a) A contratada deverá contar com equipe técnica composta de pessoal especializado e com a devida formação, a qual deverá se apresentar com tantos técnicos quantos forem necessários para realização dos trabalhos conforme cronograma determinado; Os profissionais colocados a disposição deverão ter nível superior (Contabilidade, Administração e Direito) e comprovada experiência na área, incluindo treinamento e assessoria nesta área. A comprovação da escolaridade e da experiência deverão compor os documentos de habilitação constantes do edital.

### 1.4 – Das Estimativas dos Serviços:

a) Assessoria e Apoio Presencial: prevista para o período de 12 (doze) meses é de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

1.440 h/t (horas técnicas), sendo 120 h/t (horas/técnico) mensais, das quais:

a.1) 08 (oito) h/t (horas técnicas) mensais deverão ser destinadas a capacitação de servidores com a realização de oficinas, cursos e treinamentos nas seguintes áreas:

- Compras e Licitações (Dispensa, Inexigibilidade e modalidades licitatórias, inclusive Pregão) – totalizando no período de 12 meses: 24 h/t (horas/técnicas);
- Contabilidade: Execução Financeira e Orçamentária - totalizando no período de 12 meses: 24 h/t (horas/técnicas);
- Peças de Planejamento: PPA, LDO e LOA - totalizando no período de 12 meses: 24 h/t (horas/técnico);
- Sistemas de Prestação de Contas, inclusive AUDESP - totalizando no período de 12 meses: 24 h/t (horas/técnica);

a.2) 16 (dezesesseis) h/t (horas técnicas) mensais destinadas a revisão de processos de compras, licitações, chamadas públicas, inexigibilidades e dispensas de licitação – totalizando no período de 12 meses: 192 (cento e noventa e dois) h/t (horas/técnicas);

a.3) 96 (noventa e seis) h/t (horas técnicas) mensais, restantes, destinadas às atividades de assessoria e apoio técnico presencial – totalizando no período de 12 meses: 1.152 (um mil, cento e cinquenta e dois) h/t (horas/técnicas);

## 2. - Das responsabilidades das partes

### 2.1. da Contratada

- a) executar os serviços com observância das disposições contidas no edital e demais normas aplicáveis à espécie;
- b) responsabilizar-se por todas as despesas com mão de obra, internet, telefone, materiais de escritório, correio, e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução do objeto do certame;
- c) não subcontratar os serviços objetivados na licitação, sob pena de rescisão do respectivo instrumento contratual, além da aplicação das penalidades previstas no edital;
- d) responder civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos;
- e) contratar pessoal e profissionais técnicos, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- f) apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal, todos os documentos referente à comprovação de registro e contratação de seu pessoal técnico, e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
- g) executar os serviços com a técnica adequada, de acordo com as especificações constantes do edital, atendendo às necessidades e determinações da Prefeitura Municipal e utilizando pessoal próprio devidamente habilitado;
- h) manter sempre contato com o responsável técnico da Prefeitura Municipal, para eliminar quaisquer dúvidas ou alterações no transcurso da execução dos serviços;
- i) comunicar por escrito a Prefeitura Municipal na ocorrência de irregularidades de qualquer natureza, devendo fazê-lo tão logo o fato seja percebido, para que a Prefeitura possa tomar as providências devidas;
- j) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- 
- ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, bem como com veículos, motoristas, combustíveis, quando necessário for a realização de reuniões e encontros na sede da Prefeitura Municipal;
  - l) utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto da licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
  - m) cumprir os prazos de atendimento, de acordo com as orientações descritas no edital;
  - n) zelar para que o(s) profissional(is) indicado(s) para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional da empresa venha(m) a ser o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, nos termos do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/93;

### **2.1. da Contratante:**

- a) permitir o livre acesso dos técnicos da vencedora às informações e documentos necessários para a consecução do contrato.
- b) entregar no prazo de até 05 (cinco dias) de qualquer documento requerido pela vencedora, que seja necessário para execução do objeto do edital.
- c) designar os funcionários autorizados a realizar consultas, acompanhar, e receber os serviços objeto do edital.

### **3 – Do Prazo de Execução**

- a) 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da lei;

Cordeirópolis, 08 de abril de 2015.

**MARIA TERESA B. TONELOTTI**  
Secretária Municipal de Finanças e Orçamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

### ANEXO II

(MODELO)

### ATESTADO DE VISTORIA

**Licitação:** tomada de preços nº 01/15.

**Objeto:** Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria e apoio técnico presencial para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas nas áreas de licitações, contratos, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e convênios.

**Atestamos**, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, que o Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, compareceu à visita técnica realizada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015, reconhecendo o local de execução dos serviços, da estrutura administrativa, do estado do acervo de processos e das dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução do contrato.

Cordeirópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

**Assinatura do Responsável pela Vistoria**

**Nome:**

**Cargo:**

**RG:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

### ANEXO III

(MODELO)

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**Licitação:** tomada de preços nº 01/15.

**Objeto:** Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria e apoio técnico presencial para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas nas áreas de licitações, contratos, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e convênios.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ é **Microempresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP.

Cordeirópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

#### **Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**Cargo:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

### ANEXO IV

(MODELO)

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

**Licitação:** tomada de preços nº 01/15.

**Objeto:** Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria e apoio técnico presencial para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas nas áreas de licitações, contratos, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e convênios.

Pelo presente, designo o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, como representante desta empresa, estando ele(a) credenciado a responder junto à COMPAJUL em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de *abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos*, relativamente à documentação de habilitação e à proposta comercial apresentadas por esta empresa para fins de participação na licitação em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal (com firma reconhecida)**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**Cargo:**

À  
**COMPAJUL – COMISSÃO PERMANENTE DE ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

### ANEXO V

(MODELO)

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**Licitação:** tomada de preços nº 01/15.

**Objeto:** Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria e apoio técnico presencial para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas nas áreas de licitações, contratos, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e convênios.

Eu, \_\_\_\_\_ (*nome completo*), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**Cargo:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

### ANEXO VI

(MODELO)

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

**Licitação:** tomada de preços nº 01/15.

**Objeto:** Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria e apoio técnico presencial para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas nas áreas de licitações, contratos, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e convênios.

Eu, \_\_\_\_\_ (*nome completo*), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a mesma **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**Cargo:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

### ANEXO VII

(MODELO)

### PROPOSTA COMERCIAL

**Licitação:** tomada de preços nº 01/15.

**Objeto:** Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria e apoio técnico presencial para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas nas áreas de licitações, contratos, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e convênios.

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE	
Nome:	
Qualificação <sup>1</sup> :	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	

<sup>1</sup> Nacionalidade, estado civil e profissão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

PROPOSTA COMERCIAL					
Item	Descrição Resumida	Unidade	Quantidade	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
01	Contratação de empresa jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria e apoio técnico presencial para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas nas áreas de licitações, contratos, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e convênios pelo período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I.	Hora Técnica	1.440 h/tec. (sendo 120 h/tec mensais)		
Preço global (R\$):					
Preço global por extenso (R\$):					
Prazo de validade da proposta:					
Prazo de execução dos serviços:					

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o serviço será prestado em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência que acompanha o edital do tomada de preços nº 04/14 como anexo I, com as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro*.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

### ANEXO VIII

(MINUTA)

### CONTRATO N.º ... /15

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO PRESENCIAL PARA ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL COM A IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, CONTABILIDADE E CONVÊNIOS

**Processo administrativo nº 1.304/15**

**Data de Assinatura:**

**Valor Global:** R\$ ...(...)

**Prazo de Execução:** 12 (doze) meses.

**Licitação:** tomada de preços nº 01/15

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis, Senhor AMARILDO ANTONIO ZORZO, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 14.299.868, inscrito no CPF/MF sob o nº 037.624788-64, residente e domiciliado na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..., estabelecida à ... (endereço), na cidade de ..., neste ato representada por ... (qualificação), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

#### **1. DO OBJETO CONTRATUAL**

**1.1.** O presente contrato destina-se à **prestação de serviços especializados de assessoria e apoio técnico presencial para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas nas áreas de licitações, contratos, compras, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e convênios**, observadas as especificações técnicas constantes do anexo I do edital da tomada de preços nº 01/15, que faz parte integrante deste contrato.

**1.2.** Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

a) edital da Tomada de Preços nº 01/15 e seus anexos;

b) Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**1.3.** O regime de execução é de **empreitada por preço global**.

**1.4.** O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na presente obra, nos limites estabelecidos no art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**2.1.** São obrigações da CONTRATADA:

2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, bem como pelo fornecimento de materiais, nos termos do edital e da legislação vigente;

2.1.1.1. Os serviços a serem executados e os materiais utilizados deverão obedecer às normas aplicáveis, em especial, o seguinte:

a) normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

b) normas regulamentares de segurança, higiene e medicina do trabalho;

c) leis, decretos, regulamentos e demais disposições legais expedidas no âmbito federal, estadual e municipal.

2.1.1.2. Não serão aceitos materiais similares aos estipulados na proposta da CONTRATADA, sem que tenham sido previamente submetidos à apreciação e aprovação por escrito pela CONTRATANTE;

2.1.1.3. A execução dos serviços ocorrerá nos dias e horários a serem definidos pelo CONTRATANTE;

2.1.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de sua inteira responsabilidade, respondendo em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

2.1.3 Designar, por escrito, no ato do recebimento da **Ordem de Serviço**, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, informando, pelo menos, o nome, formação, telefone comercial e e-mail do mesmo;

2.1.4. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

CONTRATANTE;

2.1.5. Manter seu pessoal identificado por meio de crachás, com fotografia recente.

2.1.6. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços;

2.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.1.7.1. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

2.1.8. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, o seguinte:

**a)** relação dos funcionários para realização dos serviços;

**b)** comprovantes de pagamentos de salários;

**c)** apólices de seguro contra acidente de trabalho; e

**d)** quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados na prestação dos serviços deste contrato.

2.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

2.1.10. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

2.1.11. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do serviço;

2.1.12. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

**2.2. Caberá à CONTRATANTE:**

2.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

2.2.2. Fiscalizar a execução dos serviços contratados, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório, podendo, para isso, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

2.2.3. Orientar e discutir em conjunto as alterações que se fizeram necessárias na forma de prestação dos serviços;

2.2.4. Indicar formalmente o servidor responsável pela fiscalização dos serviços; e

2.2.5. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços.

### 3. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

**3.1.** Pela prestação dos serviços referidos no Anexo I, a contratante pagará à contratada o valor global de **R\$ ... (...)**.

**3.2.** O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R\$ ... (...)**, no prazo de até **10(dez) dias corridos**, contados da expedição do **Atestado de Recebimento dos Serviços**, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, na sua totalidade, mediante a apresentação de nota fiscal.

**3.3.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente.

**3.4.** Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

**3.5.** No caso do contratante atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

**3.6.** Os preços unitários contratados não sofrerão qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

**3.6.1.** Transcorridos **12 (doze) meses** de vigência do contrato, poderão ser reajustados os preços unitários, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período.

**3.7.** No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de custos, tais como: materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, limpeza durante a execução das obras, custos e benefícios, taxas e impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com a consecução do objeto desta licitação, além daquelas exigidas pelo CREA.

### 4. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

### 4.1. O objeto do presente contrato será recebido:

4.1.1. *Provisoriamente*, após vistoria completa realizada por servidor especialmente designado pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até **15 (quinze) dias**, contados da comunicação escrita da conclusão total do objeto pela contratada.

4.1.1.1. O recebimento provisório estará caracterizado pela emissão do **Termo de Recebimento Provisório**, devendo constar a expressa concordância em receber o objeto provisoriamente.

4.1.2. *Definitivamente*, por servidor especialmente designado pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes em até **90 (noventa) dias** da data de expedição do **Termo de Recebimento Provisório**.

4.1.2.1. O recebimento definitivo estará caracterizado pela emissão de documentação pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**, com a constatação da completa adequação da obra às especificações contratuais.

4.1.2.2. O termo de recebimento definitivo deverá ser lavrado pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**.

### 4.2. Constatadas irregularidades na obra, o servidor designado nos termos do item 4.1 deste edital, sem prejuízo das penalidades cabíveis, deverá:

4.2.1. *Rejeitá-la*, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do anexo I deste edital, determinando sua substituição/correção;

4.2.2. *Determinar sua complementação*, havendo diferença de quantidades ou de partes;

4.2.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido inalterado o preço inicialmente ofertado.

### 4.3. Entende-se por concluído o objeto desta licitação quando da execução total dos serviços descritos no Memorial Descritivo, no prazo estabelecido, com a efetiva entrega, pela Contratada, a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

### 4.4. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

## 5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1. O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

**5.2.** O prazo de execução dos serviços é de **12(doze) meses**, contados a partir da data do recebimento da **Ordem de Serviços** que será expedida pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento**, podendo ser prorrogado, nas hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

### 6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**6.1.** A despesa decorrente do presente contrato será suportada por recursos do orçamento municipal, onerando as seguintes dotações orçamentárias do exercício financeiro de 2015:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Código de Aplicação
416	09.01.00	3.3.90.39.00	04.123.0990.2003	0990	0001	110.000

### 7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**7.1.** O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos dos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

### 8. DAS SANÇÕES

**8.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.1.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

8.1.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.1.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**8.2.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

8.2.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

8.2.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**8.3.** As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.3.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

**8.4.** O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

### 9. DO SUPORTE LEGAL

**9.1.** Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- 9.1.1. Constituição Federal;
- 9.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 9.1.3. Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis;
- 9.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e
- 9.1.5. demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1.** Não será permitido o início dos serviços sem que a contratante emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

**10.2.** Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

**10.3.** Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

**10.4.** Fica expressamente proibida a subcontratação deste contrato sem a anuência da contratante.

**10.5.** A contratada assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

**10.6.** As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

**10.7.** Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os docu-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

mentos eventualmente anexados.

### 11. DO FORO

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

*Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.*

Cordeirópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

**AMARILDO ANTONIO ZORZO**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis  
(Contratante)

(...)  
(Contratada)

### Testemunhas:

1.) \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2.) \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

### ANEXO IX

#### **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – C.R.C. DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS – ESTADO DE SÃO PAULO**

O Diretor do Departamento de Suprimentos, no uso de suas atribuições e de conformidade com a legislação em vigor, expede a presente Relação de Documentos, que norteará a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) para contratação de compras, serviços, obras públicas e serviços de engenharia.

#### **Da Documentação**

A expedição do CRC fica condicionada à apresentação da seguinte documentação:

##### **1. Habilitação Jurídica:**

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

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

- 2.1. Prova de inscrição no **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- 2.2. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

---

o objeto contratual;

**2.3.** Prova de regularidade fiscal emitida pela Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**2.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**2.3.2.** Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**2.3.3.** Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal;

**2.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**);

**2.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

**2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A, da Consolidação das Leis do Trabalho;

**4.** Os documentos acima relacionados devem ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico.

**4.1.** A autenticação também poderá ser feita mediante cotejo da cópia com o original, por servidor do Departamento de Suprimentos.

**4.2.** Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

## **6. Do Requerimento**

**6.1.** As empresas interessadas em obter o CRC deverão apresentar requerimento escrito e preencher Formulário padrão de cadastramento, fornecido pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

### 6.2. Modelo de Requerimento:

#### MODELO DE REQUERIMENTO DE CADASTRO

**AO  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP**

\_\_\_\_\_ (razão social), neste ato representada por  
\_\_\_\_\_ (documento incluso), com sede à  
\_\_\_\_\_ (endereço), na cidade de  
\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, atuante no ramo de  
atividade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº  
\_\_\_\_\_, com inscrição estadual nº  
\_\_\_\_\_, **vem requerer sua INSCRIÇÃO( ) / RENOVA-  
ÇÃO ( )<sup>2</sup>**, junto ao Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEI-  
RÓPOLIS, juntando para tanto a documentação exigida.

Nestes termos,  
p. deferimento.

Cordeirópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

**Nome:**  
**RG:**  
**CPF:**  
**Cargo<sup>3</sup>:**

<sup>2</sup> providenciar a juntada da cópia do CRC anterior.

<sup>3</sup> menção da condição funcional ou legal do subscritor, documentalmente comprovada.