



## **AVISO DE LICITAÇÃO** **TOMADA DE PREÇOS N° 014/2022**

O **MUNICÍPIO DE BARRINHA**, Estado de São Paulo, localizado na Praça Antônio Prado, nº 70, Centro, por intermédio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, considerando a aprovação do edital de licitação pelo departamento jurídico do município, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quem possa interessar **que no dia 03 de novembro de 2022**, na sede da Prefeitura Municipal de Barrinha, fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, cuja finalidade é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE REFORMA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA**.

Informa-se ainda que os envelopes de habilitação e proposta deverão ser entregues junto ao Protocolo Geral da Municipalidade **até as 08:45 hs do dia 03 de novembro de 2022**, **sendo que a sessão de julgamento se iniciará as 09:15 hs**. O instrumento convocatório e seus anexos poderão ser retirados ou consultados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada no endereço acima mencionado, de segunda às sextas feiras das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, bem como no site do município [www.barrinha.sp.gov.br](http://www.barrinha.sp.gov.br).

Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (0XX16) 3943-9400.

Barrinha/SP, aos 18 de outubro de 2022.

JOSÉ MARCOS MARTINS  
-Prefeito Municipal-



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022**

**EDITAL Nº 057/2022 DE 14 DE OUTUBRO DE 2022**

**DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**AMPARO LEGAL:** Lei Orgânica do Município de Barrinha  
Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Barrinha  
Depto. de Compras e Licitações  
Praça Antônio Prado, nº 70 –Centro- CEP- 14.860-000  
Fone: (16) 3943-9400

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

**DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA E A REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE JULGAMENTO: Será informada em expediente apartado após a aprovação do edital pelo departamento jurídico.**

## **I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - Por determinação do Sr. Prefeito Municipal de Barrinha - SP, fazemos público para conhecimento dos interessados que foi instaurada licitação na Modalidade Tomada de Preços que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores e pelas seguintes condições adiante estabelecidas:

## **II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** - Os interessados em participar da presente licitação **deverão estar devidamente cadastrados neste Município com o seu ramo de atividade compatível com o objeto. As empresas ainda não cadastradas poderão fazê-lo até o terceiro dia anterior à data fixada para a entrega das propostas, mediante a apresentação dos documentos indicados nos artigos 28 a 31 da Lei Federal nº 8.666/93.**

**2.2.** Poderão também participar deste certame, conforme abaixo segue:

End.: Praça Antônio Prado nº 70 – Centro – Barrinha/SP – Cep.: 14860-000 – Fone: (16) 3943-9400

CNPJ: 45.370.087/0001-27 - [www.barrinha.sp.gov.br](http://www.barrinha.sp.gov.br)



**2.1.1- Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**2.1.2- Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial;

**2.3 – Não poderão participar desta licitação:**

- a) As pessoas de que trata o Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, quando for o caso.
- b) Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação no âmbito do Município de Barrinha.
- c) Empresa declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública Federal, Estadual ou Municipal.
- d) Consórcios.
- e) **As empresas que não estiverem cadastradas neste município.**

### III – DO OBJETO

**3.1 – Este certame destina-se à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE REFORMA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA, EM CONFORMIDADE ÀS ESPECIFICAÇÕES QUE COMPÕEM O (ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA).**

### IV - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

**4.1 -** No dia, hora e local designado neste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão Municipal de Licitação após a realização do respectivo protocolo, receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para habilitação e proposta registrada em ata a presença dos participantes. Ressalvadas as hipóteses da cláusula 17.8 e subitens deste edital, após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão.



**4.1.1 – Fica consignado que as empresas deverão protocolar toda a documentação junto ao protocolo geral municipal até o horário designado. PORTANTO, NÃO SERÃO ACEITAS NO CERTAME AS EMPRESAS QUE INTENTAREM PROTOCOLAR A DOCUMENTAÇÃO A POSTERIORE.**

**4.2 -** Cada licitante deverá ser representada por pessoa que demonstre poderes para assumir obrigações/deveres em seu nome.

**4.2.1 -** Outrossim poderá ser credenciado na sessão um representante que será autorizado a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital e seus anexos, por sua representada.

**4.3 -** Quando da entrega dos envelopes Documentos de Habilitação e Documentos de Proposta de Preço, havendo interesse em credenciar um agente na sessão deverá a licitante apresentar os respectivos documentos de credenciamento, os quais deverão estar preferencialmente acondicionados no Envelope de Documentos.

**4.4 -** Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação.

**I –** quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante de estrutura organizacional da pessoa jurídica (diretor, gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica - Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados) acompanhados de documentos que comprovem eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembléia Geral, quando for o caso, também ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser (em) comprovada(s).

**II -** quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar à licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

**III –** quando a licitante for constituída sob a forma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;

**4.4.1 –** Na hipótese em que o representante da licitante for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de



procuração, **poderá** a licitante apresentar o documento com o respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, **ou**; apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

**4.4.2** - Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados preferencialmente dentro do envelope "Documento de Habilitação" para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura do envelope, "Proposta". **No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião de notas ou por servidor componente da Comissão Municipal de Licitação (inclusive na sessão pública de julgamento do certame), mediante a apresentação do Original.**

**4.5** - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas tão somente impedirá o pretendo credenciado a se manifestar-se e responder por ela no que concerne aos atos a serem praticados na sessão de processamento da licitação.

**4.6** - Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## **V – DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

**5.1** - No local, data e horário fixados, apresentarão os Licitantes suas propostas em 2 (dois) envelopes, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente "1" e "2", constando obrigatoriamente da parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

**MUNICÍPIO DE BARRINHA**  
**ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS HABILITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022.**  
**(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)**  
**E-MAIL:**  
**TELEFONE CONTATO:**

**MUNICÍPIO DE BARRINHA**  
**ENVELOPE 02 – PROPOSTA FINANCEIRA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022.**  
**(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)**  
**E-MAIL:**  
**TELEFONE CONTATO:**



5.2 - O envelope nº 01 deverá estar encerrado com os dizeres “**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**” e entregue na forma do preâmbulo contendo:

a) Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores deste município, com data de validade em vigor e atividade pertinente ao objeto;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’, do parágrafo único do art. 11, da Lei nº. 8.212, de 24 de junho de 1991, na forma da Lei;

e) Certidão de Regularidade com a fazenda Estadual, ou outra prova equivalente, na forma da lei, conforme segue:

**e.1.1-** Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos Inscritos (e-CRDA) junto à Procuradoria Geral do Estado;

f) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos mobiliários com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, ou outra prova equivalente, na forma da lei;

g) Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) Prova de regularidade de débitos trabalhistas (Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos à Fazenda Estadual ou Municipal, deverá a licitante apresentar declaração



elaborada em papel timbrado e  
subscrita por seu representante  
legal, atestando tal fato, sob as  
penas da lei.

i) A qualificação técnica das licitantes será aferida conforme abaixo segue:

**I.1.1** - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a aptidão da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, o que para efeitos de atendimento da presente licitação ocorrerá sem a imposição de quantitativos mínimos ou prazos máximos;

j) A Qualificação Econômico-Financeira das licitantes será aferida conforme abaixo segue:

**J.1.1** - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

**J.1.2** - Caso a empresa encontre-se em estado de recuperação judicial ou extrajudicial aplica-se o teor das cláusulas 2.1.1 e 2.1.2 deste edital.

k) Declaração de que está de acordo com todos os itens, termos e atos da presente licitação, no edital regulador do certame e seus anexos, bem como de que se sujeita às normas previstas na legislação pertinente;

l) Declaração de que sob penas da Lei, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

m) Declaração de que não possui em seu quadro pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99).

**5.2.1. – FICA FACULTADO AOS PARTICIPANTES DO CERTAME, DESDE QUE RESPEITADAS AS DEVIDAS EXIGÊNCIAS, EMITIR EM DOCUMENTO**



**ÚNICO AS DECLARAÇÕES INERENTES AOS ITENS “K”, “L”, e “M”, DESTE ITEM 5.2.**

**5.2.2** - Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados através de cópias autenticadas em cartório ou por servidor componente da COMUL, **devendo no caso em que a autenticação for pleiteada junto à Comissão de Licitações ser apresentados os documentos originais para a regular análise, inclusive na sessão de julgamento do certame.**

Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, respeitando o seguinte:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto àqueles que se enquadrem na alínea “d” deste item;
- c) Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços ou a emissora da nota fiscal/fatura for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente, exceto aqueles que se enquadrem na alínea subsequente;
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza ou em razão da centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.3** - Os interessados elaborarão suas propostas em impresso próprio, emitidas em uma única via, por qualquer meio eletro-mecânico, sem emendas ou rasuras, encerrando-a em envelope lacrado, com indicação externa do número do presente processo licitatório e da modalidade utilizada e ainda os dizeres “**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA**”.

**5.3.1** - Das propostas referidas neste item, deverão constar, obrigatoriamente:

- a) Preferencialmente o preço total em algarismo e por extenso, para a execução dos serviços relacionados no **Anexo I - Termo de Referência**;
- b) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias; **(Se houver interposição de recursos o prazo de**



**validade da proposta ficará automaticamente suspenso até decisão final).**

- c) Nos preços propostos deverão estar incluídos todos e quaisquer encargos inerentes à prestação dos serviços objeto da licitação, na conformidade das exigências consignadas no edital e respectiva minuta contratual, tais como transporte e hospedagem, tributos, mão de obra, encargos sócias e trabalhistas e todos e quaisquer outros encargos que incidem ou venham a incidir sobre os respectivos preços, ainda que não especificados expressamente, mas inerentes ao cumprimento do objeto da licitação, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto da presente licitação;
- d) Prazo de execução dos serviços que não poderá ser superior **a 90 (noventa) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo Departamento Responsável;

**5.3.2 - Serão admitidas propostas encaminhadas por via postal, desde que entregues no Setor de Protocolo Geral do Município na forma indicada na cláusula 4.1 e 4.1.1 do edital. Caso a licitante opte por enviar a sua documentação por correios, a Comissão de licitação não se responsabiliza pelo extravio da documentação, e, tampouco serão considerados recebidos os documentos tão somente pela entrada na caixa postal dos correios da municipalidade. Portanto, recomenda-se à licitante que até um dia útil anterior à abertura e julgamento da licitação contate o setor de licitações para confirmar se os envelopes chegaram de forma regular.**

## VI – DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**6.1 -** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014, caso tenham interesse, deverão apresentar preferencialmente no envelope de Documentação (Habilitação), a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, observado que a licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou



perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

**6.1.1** - O enquadramento será comprovado por um dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - É facultado à Comissão de Licitação na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.

**6.1.2** – Caso a empresa junte o documento referido na cláusula anterior dentro do **envelope proposta** o pedido será considerado a contar do momento processual requerido, sendo vedada a retroação de efeitos.

**6.1.3.** - A Declaração solicitada neste item deverá ser entregue, conforme descrito abaixo, e a sua não-entrega significará que a empresa, mesmo sendo “ME” ou “EPP” decidiu não se utilizar dos benefícios do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014.

**“A licitante (\_\_\_), CNPJ nº (\_\_\_), estabelecida à Rua (\_\_\_) nº (\_\_\_), DECLARA para os fins previstos no edital da licitação na Modalidade Tomada de Preços nº \_\_\_/\_\_\_ que é qualificada como \_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014 e que pretende utilizar-se dos benefícios desta lei para ter preferência no critério de desempate e postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital. Sendo expressão da verdade, subscrevo-me. Local/UF/Data, Representante Legal e Assinatura.”**



**6.2** - Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições do Inciso I e do Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela 147/2014.

**6.3** - Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no Parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014.

**6.4** - Da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que prestaram a declaração de beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014 deverá ser observado:

**6.4.1** - A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato desde que seja observada a cláusula que abaixo segue.

**6.4.2** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação nesta Tomada de Preços, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrição:

**6.4.2.1.** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**6.4.2.2.** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## VII – DO PROCEDIMENTO

**7.1** - O Julgamento da licitação será realizado em duas fases e obedecerá ao critério de **menor preço global** para o objeto deste certame.



a) A fase de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope, "**Documento de Habilitação**" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente certame e seus anexos, bem como a verificação, por meio de consulta "on line" da regularidade das documentações;

b) A fase de classificação de preços e julgamento final compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope "**Proposta de Preços**", das licitantes habilitadas na fase anterior e elaboração da relação de classificação final das licitantes.

**7.2** - A Comissão Municipal de Licitações (COMUL) apreciará e julgará esta licitação em ato público, com estrita observância dos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, de cujos trabalhos e procedimentos lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada por todos os presentes.

**7.3** - Divulgado o resultado da fase de habilitação dos competidores, e, havendo a renúncia à faculdade de recorrer, a Comissão Municipal de Licitações dará seguimento à licitação em sessão ininterrupta. Caso contrário, abrir-se-á o prazo recursal previsto, e, somente, após, decididos os recursos, será designado dia e horário para a abertura dos envelopes de propostas.

**7.4** - Findada a fase de habilitação de fácil e simplificado exame e com fulcro na celeridade do processo, aos interessados que não se fizerem presentes à sessão pública, caso seja de seus interesses poderão se manifestar de maneira expressa que desistem do direito de interposição de recursos a que alude o inciso I, alínea "A", do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, através de declaração formal juntada ao envelope de documentos ou caso haja conveniência por intermédio de consulta realizada pela Comissão de Licitações enquanto estiver aberta a sessão.

**7.5** - O julgamento das propostas classificadas será objetivo e observará exclusivamente o **menor preço global.**

**7.6 - Serão desclassificadas as propostas que:**

a) Não atenderem às exigências do presente edital;

b) **Proposta com o valor superior ao limite estabelecido na cláusula 8.1 do edital (conforme súmula 259 do TCU).**

**7.7** - No caso de todos os licitantes serem considerados inabilitados ou todas as propostas serem desclassificadas, o Município poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme determinado o artigo 48, § 3º da Lei Federal 8.666/93.



**7.8** - Nesta licitação será assegurada como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014.

**7.8.1** - Entende-se por empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam **iguais ou até 10%** (dez por cento) **superiores** à proposta mais bem classificada.

**7.8.1.1** - Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, na seguinte situação:

- 1.** A nova proposta de preço, acompanhada dos respectivos anexos, deverá ser apresentada de acordo com o estabelecido em edital e num prazo de 2 (dois) dias úteis;
- 2.** Tendo sido apresentada nova proposta, nos termos da alínea anterior e sendo considerada válida, a proponente será declarada vencedora do certame.

**b)** Não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate a que alude a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014, para o exercício do mesmo direito;

**c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo percentual de empate presumido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá efetuar melhor oferta (Obs.: o sorteio será na própria sessão pública para julgamento das propostas e deverá ser feito com os nomes das licitantes empatadas sendo apostos em cédulas, sendo as mesmas colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada e assim retirando as cédulas sucessivamente até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas);



d) Na hipótese da não contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**7.8.1.2** - O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **Microempresa** e **Empresa de Pequeno Porte**.

**7.9** - Divulgado o resultado da fase de julgamento das propostas, e, havendo a renúncia à faculdade de recorrer, a Comissão Municipal de Licitações dará seguimento à licitação com o envio da documentação à autoridade superior para homologação e adjudicação. Caso contrário, abrir-se-á o prazo recursal previsto, e, somente, após, decididos os recursos, será designado dia e horário para a abertura dos envelopes de propostas.

**7.10** - Findada a fase de julgamento de propostas e com fulcro na celeridade do processo, aos interessados que não se fizerem presentes à sessão pública, caso seja de seus interesses poderão se manifestar de maneira expressa que desistem do direito de interposição de recursos a que alude o inciso I, alínea "B", do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, através de declaração formal juntada ao envelope de documentos ou caso haja conveniência por intermédio de consulta realizada pela Comissão de Licitações enquanto estiver aberta a sessão.

## VIII – DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

**8.1** - Serão consideradas aceitáveis as propostas que consignarem preço igual ou inferior ao valor total, consoante pesquisa prévia realizada pela Administração e respectivo valor que abaixo segue:

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE REFORMA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA.**

**Valor: R\$ 73.300,00 (setenta e três mil e trezentos reais).**

## IX – DO CONTRATO

**9.1** – Após a adjudicação do objeto desta Tomada de Preços, o vencedor será convocado para que **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis se apresente para assinar o contrato.**

**9.2** - Pela recusa, será aplicada a multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação.



**9.3** - A não aceitação ou negativa ao fixado neste item, facultará à Administração o direito de convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação obtida, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a presente licitação.

**9.4** - A minuta do futuro contrato integra o presente edital (**Anexo II**), do qual far-se-á depois de assinado e no prazo legal, a publicação em resumo na Imprensa Oficial.

## **X – DA INEXECUÇÃO**

**10.1** - A inexecução do ajuste ensejará à Administração a aplicação de multa em desfavor da “Contratada”, conforme delineado na minuta contratual, sem prejuízo, em qualquer caso, das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1** - Dos atos da Administração, decorrente da aplicação deste Edital cabem:

**11.1.1** - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato da lavratura da ata, nos casos de:

- a** - Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b** - Julgamento das propostas;
- c** - Anulação ou revogação da licitação;
- d** - Rescisão do contrato, determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em Lei.

**11.1.2** - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recursos estabelecidos no item anterior.

**11.2** - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **XII – DOS PREÇOS E DOS PAGAMENTOS**

**12.1** - Os pagamentos serão realizados em até 05 (cinco) dias a contar do atendimento das premissas abaixo mencionadas:



- a) 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, após o encerramento das **etapas 1 e 2** consignadas no Termo de Referência;
- b) 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, após o encerramento das **etapas 3 e 4** consignadas no Termo de Referência;
- c) 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, após o encerramento das **etapas 5 e 6** consignadas no Termo de Referência;

**12.1.1-** A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição correta do objeto, e na mesma deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº da Tomada de Preços pertencente, e seguir junto com o relatório dos serviços executados confirmado pelo fiscal de contratos do município.

**12.1.1.1-** A licitante vencedora deverá constar na nota fiscal o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.

**12.1.2-** A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para a devida correção e/ou substituição, sendo que a fruição do prazo para pagamento iniciará somente após reapresentação da nota fiscal regularmente apresentada.

**12.1.2.1-** Somente será aceita nota fiscal eletrônica de acordo com o protocolo ICMS 42, 03 de julho de 2009.

**12.1.3-** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

### **XIII – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**13.1 -** O objeto do presente certame licitatório será custeado pelas seguintes dotações orçamentárias:

**ADMINISTRAÇÃO**  
**02.02.01.04.122.0007.2.007 – 3.3.90.39**

**SERVIÇOS MUNICIPAIS**  
**02.07.01.15.452.0019.2.019 – 3.3.90.39**



#### **XIV – DOS PRAZOS**

**14.1** - O prazo de execução dos serviços objeto desta Tomada de Preços será contado a partir da assinatura do futuro contrato a ser celebrado e mediante a ordem de serviço expedida pelo Departamento Responsável, devendo a empresa CONTRATADA concluir os trabalhos no prazo de **90 (noventa) dias corridos**, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pelas partes observados os preceitos da Lei Federal 8.666/93.

#### **XV – DA ENTREGA DO SERVIÇO**

**15.1** – Conforme termo de referência – Anexo I-

#### **XVI – DO FORO**

**16.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Sertãozinho/SP, para dirimir as questões oriundas desta Tomada de Preços, que não forem resolvidas por via Administrativa, na forma do Código Civil.

#### **XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** - Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos, diretos ou indiretos, encargos sociais ou trabalhistas, impostos e taxas federais, estaduais e municipais.

**17.2** - As situações não previstas neste edital serão reguladas pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

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

**17.4** – Da sessão pública de processamento da Tomada de Preços será lavrada ata circunstanciada, a ser assinada pela Comissão de Licitações e pelos licitantes presentes.

**17.4.1** – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata circunstanciada, enquanto que todos os documentos e envelopes abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Comissão de Licitações e pelos licitantes presentes.

**17.5** – Os casos omissos do presente certame serão solucionados pela Comissão de Licitações, com o auxílio da Assessoria Jurídica.



**17.6** - A Comissão Municipal de Licitações do Município de Barrinha reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente Edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

**17.7** – É facultado à Comissão de Licitações ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

- a)** em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- b)** solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;
- c)** sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**17.8** – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento da licitação, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a)** substituição ou entrega de documentos preexistentes, desde que apresentados pelo representante legal credenciado e presente na sala de licitações durante a sessão de julgamento do certame; ou;
- b)** mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**17.8.1** – A verificação será certificada pela Comissão de Licitações e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**17.8.2** – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**17.9** – Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou demais documentos, a Comissão de Licitações poderá suspender o certame e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

**17.10** – A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no



todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.11** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**17.12** – Suspensão o expediente no Município nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente, salvo se houver impedimento devendo neste caso a sessão ser reagendada para a data que melhor atenda ao interesse público.

**17.13** – Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos na mesma data de abertura, e em face da decisão da Comissão de Licitações, poderá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

**17.14** – A falta de assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente na sessão de julgamento, com poderes para esse fim. Todavia, na falta de representante legal para sanar o respectivo vício, a Comissão declarará a invalidade do documento devendo a licitante suportar o referido ônus.

**17.15** – Todos os documentos que forem apresentados em cópias xerográficas, obrigatoriamente deverão ser autenticados por cartório competente ou por servidor componente da comissão de licitações, mediante apresentação do original para a conferência (inclusive na sessão de julgamento), com exceção dos documentos emitidos "via internet", podendo ser apresentados no original, ficando devidamente autuados no processo.

**17.16** – Poderá ser apresentados documentos eletrônicos, a saber:

**a) documentos com autenticação eletrônica;**

**b) documentos com assinatura digital.**

**17.16.1** – Considerando que os documentos eletrônicos após impressos em papel perdem a sua validade jurídica; na hipótese de apresentação de documentos que não possuam código de verificação para simples validação, deverá a licitante apresentar ao pregoeiro a cópia impressa e o respectivo arquivo digital (*pdf ou mídia compatível*) do documento para que a equipe de pregão possa realizar a verificação e validação junto ao competente órgão certificador (de acordo com as respectivas diretrizes de verificação) sob pena do documento ser declarado inválido, ficando a cargo exclusivo da licitante os ônus decorrentes.



17.16.2 – Caso a licitante não apresente os arquivos digitais na sessão fica o pregoeiro e respectiva equipe de apoio autorizados a realizar diligências, oportunizando à licitante o prazo máximo e improrrogável de 15 minutos para enviar o arquivo no e-mail do setor de licitações.

17.16.3- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos a diligência realizada.

17.16.4- **Todavia, a municipalidade não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios de comunicação junto à licitante, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado;**

17.17 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidades, protocolizando o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para realização da tomada de preços. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3943-9400.

17.18 - Qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidades, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da tomada de preços. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3943-9400.

**17.18.1 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos interpostos de forma verbalizada via aparelho telefônico, bem como através de fac-símile, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou ainda por pessoa não legalmente habilitada para representar a empresa licitante ou feito junto a agente municipal que não seja componente da Comissão de Licitações.**

17.18.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização da licitação. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

17.18.3- A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao mesmo até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**17.18.4- NÃO SERÃO TOLERADAS CONDUTAS TENDENCIOSAS COM O OBJETIVO DE TUMULTUAR O CERTAME, SENDO CENSURADOS ATOS QUE INTENTEM IMPUGNAR O EDITAL DE LICITAÇÃO OU CRIAR NOVAS REGRAS AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO EM SESSÃO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO,**



**EM ESPECIAL PORQUE OS PRAZOS PARA O EXERCÍCIO REGULAR DO DIREITO ESTÃO OBJETIVAMENTE DESCRITOS NAS CLÁUSULAS RETROMENCIONADAS, E, PORTANTO, TAL COMPORTAMENTO SERÁ CONSIDERADO ILÍCITO BEM COMO CONDUTA DE MÁ-FÉ DA LICITANTE, PODENDO INCLUSIVE ENSEJAR A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAR FALTAS NOS TERMOS DO ARTIGO 88, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.**

**17.19 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após a apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.**

**17.20 –** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Sertãozinho, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Barrinha – SP, em 14 de outubro de 2022.

**JOSÉ MARCOS MARTINS**  
Prefeito Municipal



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA**

**1. JUSTIFICATIVA**

A legislação municipal encontra-se obsoleta, tendo inclusive sido parte considerável dos cargos e funções de confiança julgados inconstitucionais pelo E. TJSP em ADIN - Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 2272551-28.2021.8.26.0000.

Além disso a finalidade de elaboração do Projeto de Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal, apresenta como objetivos básicos redefinir a estrutura organizacional da Prefeitura, visando adequá-la ao desempenho de suas ações institucionais, face às demandas da população, bem como conferir maior eficiência gerencial, a partir da clara definição das atribuições e responsabilidades de seus órgãos e respectivas direções e chefias, além de estabelecer instrumentos efetivos de coordenação, controle e agilização no exercício das competências sob a sua responsabilidade.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços se dará por meio de mapeamento da situação atual da Prefeitura, de modo a permitir o estabelecimento da nova estrutura organizacional e, mediante o redesenho dos seus principais processos, redefinir as competências básicas de suas respectivas direções e chefias.

O trabalho a ser executado traduz-se na elaboração do Anteprojeto de Lei de Estrutura Administrativa, dispondo sobre a organização básica da Prefeitura, suas finalidades, desdobramentos, diretrizes e princípios norteadores



de sua atuação, além dos cargos em comissão e das funções de confiança, ordenados por símbolos e acompanhados de seus respectivos quantitativos e níveis de remuneração.

O Projeto de Reestruturação Administrativa compreenderá as seguintes etapas:

**1ª Etapa -** contatos com autoridades, dirigentes e assessores municipais para apresentação do escopo do trabalho; coleta e análise da legislação municipal sobre a organização vigente na Prefeitura. Nessa etapa também serão realizadas entrevistas com chefias da administração do ápice da estrutura organizacional, bem como demais unidades técnicas de comando selecionadas e identificadas em reunião a ser realizada entre prepostos da contratada e Grupo de Trabalho designado pela Prefeitura Municipal para acompanhar a tramitação dos atos.

**2ª Etapa -** Uma vez analisada as peculiaridades afetas a legislação municipal, será efetuado o levantamento da cadeia de processos executados, com diagnósticos das deficiências técnicas e operacionais de cada unidades organizacionais (secretaria ou diretoria) e identificadas as demandas de gestão.

**3ª Etapa -** elaboração das versões preliminares do Anteprojeto de Lei de Estrutura Administrativa que conterá resumo dos trabalhos de levantamento e identificação de problemas organizacionais existentes; análise e discussão com a equipe local de propostas alternativas para a nova estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

**4ª Etapa -** apresentação e discussão com autoridades, dirigentes e assessores locais das versões preliminares do Anteprojeto de Lei, ocasião em que serão procedidos os ajustes cabíveis aos mesmos.

**5ª Etapa -** elaboração das versões finais dos documentos, incorporando os ajustes acordados com a Prefeitura na etapa anterior, com o impacto financeiro orçamentário da estrutura proposta (art. 16 da LRF).



**6ª Etapa** – apresentação e entrega oficial à Prefeitura das versões finais do Anteprojeto de Lei de Estrutura Administrativa, anexos e respectiva impactação. Nesse fase compreende-se inclusive apresentação do projeto em eventual reunião ou audiência a ser realizada a critério da contratante.

### **3. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Os serviços de responsabilidade da CONTRATADA, serão desenvolvidos de acordo com as orientações técnica e metodológica descritas na proposta e os produtos elaborados em função do contrato que vir a ser firmado serão de uso restrito da CONTRATANTE e não poderão ser cedidos a terceiros, sem a autorização expressa da CONTRATADA.

A CONTRATADA poderá, para a execução dos trabalhos ou de suas etapas, utilizar especialistas ou prepostos com conhecimentos de determinada matéria para execução de etapas dos trabalhos.

### **4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **I - São obrigações da CONTRATADA:**

- a) Realizar os serviços segundo os prazos e as metodologias previstos;
- b) Cobrir os custos dos trabalhos de sua equipe técnico-administrativa, necessários à realização das tarefas, inclusive os relativos a salários e encargos sociais;
- c) Arcar com as despesas de hospedagem e de alimentação dos seus técnicos no Município;
- d) Assessorar a Prefeitura, junto à Câmara, na apresentação dos Projetos de Lei dispendo sobre a estruturação administrativa, caso tal providência seja solicitada pelo Chefe do Executivo;
- e) Entregar à CONTRATANTE 01 (uma) cópia impressa de cada documento produzido acompanhado de relatório resumido dos serviços executados.

#### **II - São obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Designar grupo de servidores (Grupo de Trabalho) para participar e acompanhar os trabalhos a serem realizados pela CONTRATADA em todas as etapas.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às informações indispensáveis aos Projetos, fornecendo cópias dos documentos a serem analisados e organizando seus contatos com autoridades e servidores para a obtenção dos dados;



- c) Arcar com as despesas de impressão e duplicação dos documentos necessários à consecução dos trabalhos, quando necessário um número maior de cópias;
- d) Tomar em tempo hábil, durante a realização dos Projetos, as decisões e fornecer as informações que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;
- e) Propiciar uma sala devidamente mobiliada onde os técnicos da CONTRATADA possam instalar-se para a realização dos trabalhos;
- f) Finalizar o exame e a discussão das versões preliminares dos documentos produzidos pela CONTRATADA na presença do representante da área jurídica e financeira da Prefeitura nos prazos estabelecidos nas etapas correspondentes;
- g) Realizar os pagamentos a CONTRATADA as condições e datas previstas;
- h) Atestar ao final dos trabalhos, por escrito, o cumprimento deste Contrato pela CONTRATADA, quanto à qualidade dos serviços e às obrigações assumidas e disponibilizar atestado de capacidade técnica caso solicitado pela mesma.

## 5. DOS PRAZOS

Os Projetos citados acima terão início a partir da assinatura do contrato e mediante a ordem de serviço expedida pelo Departamento Responsável, serão executados no prazo de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa, dividido em três fases, sendo:

1ª e 2ª etapa – (fase 1) – 40 dias

3ª e 4ª etapa - (fase 2) – 30 dias

5ª e 6ª etapa – (fase 3) – 20 dias

Caso ocorram motivos de força maior ou as partes julguem necessário ao melhor atendimento dos objetivos deste Contrato, esses prazos poderão ser alterados de comum acordo entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

O pagamento dos serviços se processará de acordo com o cronograma físico financeiro a seguir:

<b>1º Pagamento</b> <b>Fase 1</b>	<b>2º Pagamento</b> <b>Fase 2</b>	<b>3º Pagamento</b> <b>Fase 3</b>
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------



Equivalente a 25% do valor do contrato após a conclusão das etapas 1 e 2	Equivalente a 25% do valor do contrato após a conclusão das etapas 3 e 4	Equivalente a 50% do valor do contrato após a conclusão das etapas 5 e 6
--	--	--

## **7. DAS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Os trabalhos seguirão a legislação regente e orientações técnicas multidisciplinares atuais, que poderão ser submetidos à apreciação de unidades administrativas e/ou técnicas da municipalidade e respectivo Grupo de Trabalho, ficando a contratada incumbida da realização de eventuais ajustes sugeridos.

Barrinha – SP, em 14 de outubro de 2022.

**JOSÉ MARCOS MARTINS**  
Prefeito Municipal



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2022**  
**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

**Processo Licitatório nº 057/2022**

**Tomada de Preços nº 014/2022**

**Contrato Administrativo nº .../.../20....**

**CONTRATO PARA A ELABORAÇÃO DE REFORMA  
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BARRINHA, QUE ENTRE SI PACTUAM O  
MUNICÍPIO DE BARRINHA E A EMPRESA**

**.....**

Aos ..... (.....) dias do mês de ..... de 2022 (dois mil e vinte e dois), nesta cidade de Barrinha, Estado de São Paulo, no Gabinete da Prefeita Municipal, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado o **MUNICÍPIO DE BARRINHA**, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.370.087/0001-27, com sede executiva na Prefeitura Municipal, sita à Praça Antônio Prado, nº 70, centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. JOSÉ MARCOS MARTINS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 11.018.341-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 002.717.838-26, residente e domiciliado na cidade de Barrinha/SP, na Rua Rafael Brunini, nº 75, Vila Recreio, doravante designado, **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa ....., com sede na cidade de ...../SP, na Rua ....., nº ....., Bairro ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., neste ato legalmente representada pelo Sr. ...., nacionalidade ....., estado civil....., profissão ....., portador da cédula de identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob nº ....., residente e domiciliado na cidade de ...../SP, na Rua ....., nº ....., Bairro ....., doravante designada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e suas



respectivas alterações; têm justo e combinado entre si, o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente da **Tomada de Preços nº 014/2022**, seus anexos e a proposta vencedora do certame de licitação, aos quais se vinculam, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - A "Contratante", em decorrência da homologação e adjudicação que lhe foi feita na licitação aberta pelo Processo Licitatório nº 057/2022, da Tomada de Preços nº 014/2022, conforme Edital nº 057/2022 de 14 de outubro de 2022 pactua com a "Contratada" a **ELABORAÇÃO DE REFORMA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO** - Os serviços, objeto do presente Contrato, serão executados sob o regime de execução indireta e empreitada por menor preço global.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS** - Os preços, fixos e irredutíveis, incluem todas as variações de quantidades, devendo ser consideradas inclusas as etapas, atividades e serviços que não constando do edital sejam tecnicamente recomendáveis.

§ 1º - Os preços incluem todos os custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, inclusive o custo dos vigias noturnos, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços.

§ 2º - As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS** - Os pagamentos serão realizados em até 05 (cinco) dias a contar do atendimento das premissas abaixo mencionadas:



<b>Município</b> <b>Barrinha</b>
<b>Fis</b> _____
<b>Ass</b> _____

- a) 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, após o encerramento das **etapas 1 e 2** consignadas no Termo de Referência;
- b) 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, após o encerramento das **etapas 3 e 4** consignadas no Termo de Referência;
- c) 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, após o encerramento das **etapas 5 e 6** consignadas no Termo de Referência;

**4.1.1-** A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição correta do objeto, e na mesma deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº da Tomada de Preços pertencente, e seguir junto com o relatório dos serviços executados confirmado pelo fiscal de contratos do município.

**4.1.1.1-** A licitante vencedora deverá constar na nota fiscal o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.

**4.1.2-** A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para a devida correção e/ou substituição, sendo que a fruição do prazo para pagamento iniciará somente após reapresentação da nota fiscal regularmente apresentada.

**4.1.2.1-** Somente será aceita nota fiscal eletrônica de acordo com o protocolo ICMS 42, 03 de julho de 2009.

**4.1.3-** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.



**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** – O objeto do presente contrato será custeado pelas seguintes dotações orçamentárias:

**ADMINISTRAÇÃO**

**02.02.01.04.122.0007.2.007 – 3.3.90.39**

**SERVIÇOS MUNICIPAIS**

**02.07.01.15.452.0019.2.019 – 3.3.90.39**

**CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO** – O prazo de execução dos serviços objeto desta Tomada de Preços será contado a partir da assinatura do contrato e mediante a ordem de serviço expedida pelo Departamento Responsável, devendo a empresa CONTRATADA concluir os trabalhos no prazo de **90 (noventa) dias corridos, podendo ser prorrogado mediante justificativa**, dividido em três fases, sendo:

1ª e 2ª etapa – (fase 1) – 40 dias

3ª e 4ª etapa - (fase 2) – 30 dias

5ª e 6ª etapa – (fase 3) – 20 dias

**CLÁUSULA SÉTIMA- DO PESSOAL** - O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com a CONTRATANTE e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, sendo tudo da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA. No caso de vir a CONTRATANTE a ser denunciada judicialmente, a CONTRATADA a ressarcirá de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** - A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Realizar os serviços segundo os prazos e as metodologias previstos;
- b) Cobrir os custos dos trabalhos de sua equipe técnico-administrativa, necessários



à realização das tarefas, inclusive os relativos a salários e encargos sociais;

- c)** Arcar com as despesas de hospedagem e de alimentação dos seus técnicos no Município;
- d)** Assessorar a Prefeitura, junto à Câmara, na apresentação dos Projetos de Lei dispondo sobre a estruturação administrativa, caso tal providência seja solicitada pelo Chefe do Executivo;
- e)** Entregar à CONTRATANTE 01 (uma) cópia impressa de cada documento produzido acompanhado de relatório resumido dos serviços executados.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a)** Designar grupo de servidores (Grupo de Trabalho) para participar e acompanhar os trabalhos a serem realizados pela CONTRATADA em todas as etapas.
- b)** Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às informações indispensáveis aos Projetos, fornecendo cópias dos documentos a serem analisados e organizando seus contatos com autoridades e servidores para a obtenção dos dados;
- c)** Arcar com as despesas de impressão e duplicação dos documentos necessários à consecução dos trabalhos, quando necessário um número maior de cópias;
- d)** Tomar em tempo hábil, durante a realização dos Projetos, as decisões e fornecer as informações que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;
- e)** Propiciar uma sala devidamente mobiliada onde os técnicos da CONTRATADA possam instalar-se para a realização dos trabalhos;
- f)** Finalizar o exame e a discussão das versões preliminares dos documentos produzidos pela CONTRATADA na presença do representante da área jurídica e financeira da Prefeitura nos prazos estabelecidos nas etapas correspondentes;
- g)** Realizar os pagamentos a CONTRATADA nas condições e datas previstas;
- h)** Atestar ao final dos trabalhos, por escrito, o cumprimento deste Contrato pela CONTRATADA, quanto à qualidade dos serviços e às obrigações assumidas e disponibilizar atestado de capacidade técnica caso solicitado pela mesma.



**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO** - A rescisão contratual poderá ser punitiva ou amigável.

**§ 1º** - A rescisão punitiva ocorrerá por ato unilateral e formal da CONTRATANTE nos casos a seguir enumerados:

- a)** Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b)** Lentidão do cumprimento do Contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c)** Atraso injustificado no início dos serviços;
- d)** Paralisação não autorizada dos serviços;
- e)** Cessão ou transferência deste ajuste, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada;
- f)** Não atendimento das determinações da CONTRATANTE, ou seu preposto, no acompanhamento e fiscalização dos serviços, assim como a de seus superiores;
- g)** Decretação de falência ou instauração de insolvência civil, alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, em prejuízo da execução do contrato;

**§ 2º** - A rescisão amigável ocorrerá por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e será reduzida a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.



§ 3º - Nos demais casos de rescisão, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, nos termos do disposto no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES -**

**11.1** - Salvo ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, o não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades, cuja aplicação de uma não excluirá a de outra, visto serem todas autônomas:

**11.2** - Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade a juízo da CONTRATANTE, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

#### **11.3 - Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:**

**11.3.1.** Até 04 (quatro) dias, multa de 04% (quatro por cento) sobre o valor da contratação;

**11.3.2.** De 05 (cinco) a 07 (sete) dias, multa de 06% (seis por cento) sobre o valor da contratação;

**11.3.3.** De 08 (oito) a 10 (dez) dias, multa de 08% (oito por cento) sobre o valor da contratação;

**11.3.4.** Superior a 10 (dez) dias, aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e rescisão unilateral do Contrato.

#### **11.4 - Pela entrega de objeto em desconformidade:**



**11.4.1)** Aplicação de multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato.

**11.5.** Respeitado o devido processo legal e respectivo contraditório e ampla defesa, poderá ser aplicada em desfavor da contratada a sanção de suspensão temporária ao direito de licitar e de contratar nos termos da Lei Federal 8.666/93. Poderá também ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da CONTRATANTE, devendo o referido ato ser publicado no Diário Oficial do Estado.

**§ 1º** - As penalidades moratórias serão, sempre que possível, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da CONTRATADA.

**§ 2º** - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, mas sim moratório, conseqüentemente, o seu pagamento não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE ou a TERCEIROS, em decorrência da execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** - Aplica-se a este Contrato e, principalmente, aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1.993, Lei Federal nº 8.883, de 8 de Junho de 1.994 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LICITAÇÃO** - Para execução do serviço objeto deste contrato foi realizada licitação na modalidade de Tomada de Preços, registrada sob o nº 014/2022, cujos atos encontram-se no Processo Licitatório nº 057/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FISCAL DE CONTRATOS** - A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pela Contratante através do(a) fiscal de contratos, **o(a) Senhor(a) ....., nomeado(a) pela portaria nº .....** que poderá, a qualquer tempo, solicitar informações e esclarecimentos que julgar cabível, bem como determinar que a Contratada sane vícios ou falhas ocorridas.



14.1 - Conforme determinado pelo artigo 67, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, o representante da Administração (fiscal de contratos) anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.2 - O não atendimento da exigência supracitada ensejará a apuração de responsabilidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO** – Fica eleito o Foro da Comarca de Sertãozinho/SP, com exclusão de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato, que não forem resolvidas pelas partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO SUPORTE LEGAL** – Este contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** – Ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, as demais cláusulas e condições da Tomada de Preços nº 014/2022, bem como seus anexos e demais declarações, e a proposta da “Contratada” que devidamente rubricados, se encontram acostados ao processo licitatório.

Barrinha/SP, .... de ..... de 2022.

**JOSÉ MARCOS MARTINS**

**Prefeito Municipal**

“Contratante”

**EMPRESA**

“Contratada”

Testemunhas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**BARRINHA**

ADMINISTRAÇÃO - 2021/2024

**GOVERNANDO com TODOS e para TODOS!**

**Município**  
**Barrinha**

**Fis** \_\_\_\_\_

**Ass** \_\_\_\_\_

---

---



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(Contratos)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRINHA

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE REFORMA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA.**

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

ADMINISTRAÇÃO - 2021/2024

GOVERNANDO com TODOS e para TODOS!

Município  
Barrinha

Fls \_\_\_\_\_

Ass \_\_\_\_\_

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO LICITATÓRIO

NÚMERO: 057/2022

EDITAL

NÚMERO: 057/2022 DE 14/10/2022

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

NÚMERO: 014/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE REFORMA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRINHA

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

CEP:

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página [www.barrinha.sp.gov.br](http://www.barrinha.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA:

Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Barrinha e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe do Pregoeiro, pelo e-mail [licitacao@barrinha.sp.gov.br](mailto:licitacao@barrinha.sp.gov.br). O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

Cidade/UF, \_\_\_ / \_\_\_ / 20\_\_.

Assinatura do responsável da retirada do edital: \_\_\_\_\_