



PROCESSO N. 16.183/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N. 133/2022
EDITAL N. 160/2022

O Município de Mogi Mirim torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002 e Decreto Federal n. 10.024/2019, com o Decreto Municipal n. 8.406/2021 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 08 horas do dia 14/10/2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 17/10/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 17/10/2022.

MODO DE DISPUTA ABERTO e FECHADO.

I - OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de serviços de assessoria técnica especializada nas áreas econômica e financeira para gestão e monitoramento de projetos de investimentos municipais mediante convênios com outras esferas de governo de interesse do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

II - DO PROCEDIMENTO

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão todas as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.



IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 A chave de identificação e a senha terão validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecido.

4.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.7 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto, após ocorrerá sua divulgação passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

5.1.1 O encaminhamento das propostas refere-se exclusivamente ao envio do valor global do lote para qual o licitante deseja participar junto ao portal eletrônico escolhido.

5.1.2 Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.

5.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 O Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do Artigo 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.



5.4 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.5 A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.7 O Licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.8 O Licitante deverá solicitar o cancelamento da chave de identificação e a senha de acesso por interesse próprio, quando for o caso.

5.9 O Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos e em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

5.10 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11 Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:

5.11.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada;

5.11.2 Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

5.11.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

5.11.4 Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

5.11.5 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

5.11.5.1 Deverá ser encaminhada juntamente a proposta o arquivo .pdf do cadastro corporativo do responsável pela assinatura. Caso a empresa não possua, o primeiro acesso será feito por meio de *login* na página inicial da internet <https://www.tce.sp.gov.br>

5.11.6 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.



5.11.7 É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pela Pregoeira, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

5.11.8 Os preços contidos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidentes sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

5.11.9 Deverão ser apresentados juntamente com a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos ou catálogos dos produtos, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, quando for solicitado pela Pregoeira pelo sistema eletrônico.

5.12 A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação pelo licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

VI – DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 De conformidade com o estabelecido neste Edital terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico será aberta pela pregoeira, com a divulgação das Propostas de preços em conformidade com o item 5 - Proposta de Preços, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A Pregoeira verificará as propostas de preços enviados, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao Licitante desclassificado, fato que será registrado no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. Somente as propostas classificadas pela Pregoeira participarão da etapa do envio dos lances.

6.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.licitacoes-e.com.br, conforme Edital.

6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor total a ser ofertado para os produtos/serviços (art. 30, caput, do Decreto nº 10.024/2019).



7.2 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.3 Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL/GLOBAL DO LOTE**.

7.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste Edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.5 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta (art. 30, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 30, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.7 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (art. 31, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019).

7.9 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos (art. 33, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o prazo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada (art. 33, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.11 Encerrado o prazo do item 7.10, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo (art. 33, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.12 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições do item precedente, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo (art. 33, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.11 e 7.12, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade (art. 33, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.14 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.11 e 7.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.13 (art. 33, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019).



7.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.14 (art. 33, § 6º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.16 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34 do Decreto nº 10.024/2019).

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitacoes-e.com.br (art. 35 do Decreto nº 10.024/2019).

7.18 Após a etapa de envio de lances será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.20 Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.21 A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada em cada item poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas as demais exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) não ocorrendo à contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006);

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.19, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances.

7.22 A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.23 Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.



VIII – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 7.19, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital (art. 38, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

8.3 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.4 O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.5 O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 8.2, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019) pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

8.5.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital, pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br, no prazo definido no edital.

8.5.2 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.6 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 8.4, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).

8.7 O lote cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante das Especificações Técnicas no Anexo I, poderá não ser aceito e adjudicado.

8.8 Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item 8, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital (art. 43, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.9 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784, de 1999 (art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).



8.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 47, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

8.11 Verificadas a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada lote e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

8.12 Atendidas às especificações do Edital, estando habilitado o Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

8.13 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.14 A proposta de preços devidamente atualizada com o último lance e respectivos fôlderes, encartes, ou catálogos dos bens e/ou serviços ofertados, bem como a documentação no caso de empresa que não possua assinatura com certificado digital deverão ser enviados para a Pregoeira, na Secretaria de Suprimentos localizada Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-050, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da indicação do Licitante vencedor. Caso o vencedor seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser prorrogado até 15 (quinze) dias.

8.15 O resultado desta licitação será publicado no site www.licitacoes-e.com.br.

8.16 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o(a) Pregoeira (o) convocará todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

IX – DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.**
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.**
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.**
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.**

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Prova de registro ou inscrição no Conselho Regional de Economia – CORECON tanto da empresa quanto de seus responsáveis técnicos
2. **Comprovação da qualificação operacional**, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, comprovando que **a licitante** executou serviços de similaridade ao objeto licitado, em especial:
 - Assessoria e consultoria técnica no gerenciamento, gestão e monitoramento da implantação de Programas destinados à Modernização da Administração Municipal financiados com recursos do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES em município com no mínimo 55.000 habitantes;
 - Assessoria e consultoria técnica na elaboração de estudos e projetos de viabilidade econômica e financeira necessários ao planejamento de investimentos mediante operações de crédito e convênios celebrados com as demais esferas de governo, em município com no mínimo 55.000 habitantes.



3. Declaração de disponibilidade de equipe mínima formada pelos seguintes profissionais:
 - ✓ Engenheiro(a) civil experiência na gestão de contratos de convênios firmados com as demais esferas de governo;
 - ✓ Economista, com experiência na gestão e acompanhamento de operações de crédito junto ao sistema financeiro nacional;
 - ✓ Disponibilizar em seu quadro de pessoal dois profissionais de nível superior em qualquer área de forma a garantir do atendimento remoto nas atividades relacionadas.

D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

9.2 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser enviada declaração dando ciência de que a licitante não mantém em seu quadro de pessoal, menores em qualquer trabalho (Anexo III – Modelo), declaração de fato impeditivo de habilitação (Anexo II), Declaração de ME ou EPP (Anexo V).

9.3 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.5 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

9.6 A Pregoeira e sua equipe poderão verificar nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e constituirá meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.6.1 A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784/1999.

9.6.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



X – DA IMPUGNAÇÃO

10.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no horário de 08h às 17h, através do email larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

10.1.1 À Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.1.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

10.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

XI – DOS RECURSOS

11.1 Declarado vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 44, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

11.1.1 Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data final do prazo do recorrente assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 44, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência direito e a Pregoeira estará autorizada a adjudicar o objeto pela Pregoeira ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.4 A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

11.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP.

XII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Na ausência de recurso caberá à Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor homologação (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019).

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao Licitante vencedor pela Pregoeira (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019).



12.3 Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

XIII – DO PAGAMENTO

13.1 O Município pagará à CONTRATADA o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato e o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

13.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente após a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

13.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as dotações orçamentárias:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
66	013511.0412210032.105	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
71	013611.0412110002.166	3.3.90.39.00	1 – Tesouro

XV – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo IV, as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

15.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

15.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município de Mogi Mirim, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.



XVI – DAS PENALIDADES

16.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

16.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

16.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

16.3.1 – Advertência;

16.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

16.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

16.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, Fone: (19) 3814 1049, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, ou pelo email larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

17.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.3 Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

17.4 As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.

17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

17.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17.7 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do objeto do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.8 O Município de Mogi Mirim no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação.



17.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

17.10 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

17.10.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

17.10.2 Na hipótese de se constatar a inveracidade do afirmado pela licitante na declaração apresentada ao Município nos termos do Anexo V do presente edital, ou no caso de não apresentação de informações exigidas nos termos da cláusula 17.10.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 16.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.

XVIII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

- 18.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 18.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 18.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 18.4 Anexo IV – Minuta de Contrato
- 18.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP
- 18.6 Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação
- 18.7 Anexo VII – Cadastro do Responsável
- 18.8 Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 29 de setembro de 2022.

MASSAO HITO
Secretário de Governo

MAURO ZEURI
Secretário de Finanças



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de serviços de assessoria técnica especializada nas áreas econômica e financeira para gestão e monitoramento de projetos de investimentos municipais mediante convênios com outras esferas de governo de interesse do município de Mogi Mirim/SP.

Item	Descrição	Quant.
01	PLANO DE TRABALHO E INÍCIO DOS SERVIÇOS	01
02	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS DE NATUREZA ECONÔMICO-FINANCEIRA E PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DOS INVESTIMENTOS CONTRATADOS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO, CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE.	12

JUSTIFICATIVA

O Município de Mogi Mirim vem desenvolvendo esforços com vistas a aumentar sua capacidade de investimento, buscando proporcionar a melhoria da qualidade de vida de seus moradores e dos serviços prestados à população.

Para que o município possa promover o desenvolvimento esperado é necessário conhecer o volume de recursos disponíveis para investimento, bem como implantar uma política fiscal que permita potencializar a capacidade de geração de receitas e controlar de forma eficiente a alocação de recursos nas diversas áreas da administração.

Neste sentido, tem-se apoio dos Governos Federal e Estadual, bem como de Instituições Financeiras, tais como do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES para implantar o Programa de Modernização Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos – PMAT, O Banco do Brasil com o Programa PEM, Programa de Eficiência Tributária, Caixa Econômica Federal e Agência de Fomento do Estado de São Paulo, visando o aumento da oferta de serviços e a população um novo modelo de administração, baseado no uso de ferramentas modernas e de responsabilidade na gestão tributária.

Nota-se nas planilhas a seguir, que atualmente há um grande volume de convênios e operações de crédito contemplam desde objetos simples, tais como a doação de equipamentos a projetos de alta complexidade, tais como restauração de prédios públicos, sistemas de videomonitoramento, modernização da administração tributária e obras de pequeno a grande porte.

Tal situação exige uma estrutura composta por um efetivo com conhecimento multidisciplinar para fazer de forma eficiente a interlocução dos diversos assuntos abordados com as Secretarias envolvidas, tais como Secretaria de Obras, Finanças, Assistência Social, Administração, Educação, Saúde, etc, equipe essa inexistente no quadro atual da Administração Municipal.

Assim, as atividades previstas neste Termo de Referência visam dar suporte ao setor de captação de recursos, através da contratação de serviços reconhecidamente complexos e contemplam a execução de ações coordenadas, planejadas e sequenciais, contemplando todo o processo de execução e não apenas de prospecção, ou seja, serão avaliadas as questões de enquadramento, viabilidade econômico e financeira, aspectos jurídicos e institucionais e principalmente, sua exequibilidade, evitando assim, problemas futuros em relação prestações de contas parciais e finais, direcionando os esforços da Administração em projetos viáveis e compatíveis as normas de cada Instituição ou Órgão.



2. Escopo dos Trabalhos

2.1. Plano de Trabalho e início dos serviços

2.1.1 Apresentação de relatório resumido atualizado referente aos convênios, contratos de repasse e operações de crédito em andamento, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Número Convênio;
- Objeto;
- Status Prefeitura;
- Status Demais Órgãos;
- Conta Vinculada;
- Publicação dos Termos de Convênio;
- Prazos de vigência;
- Deputado / Origem;
- Valores;
- Dados do Processo Licitatório;

2.1.2 Coleta de dados e apresentação de relatório em meio magnético, contendo toda a documentação relativa aos convênios / financiamentos abordados, desde a formalização até a prestação de contas parcial ou final dos processos em andamento.

2.1.3 Visando subsidiar a realização de investimentos na área de segurança pública com recursos de convênios e operações de crédito, a contratada deverá apresentar diagnóstico detalhado quanto a evolução das ocorrências criminais disponíveis e divulgados pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo relativo a Mogi Mirim e Municípios vizinhos, no período de 2012 a 2022 abrangendo:

- Análise do Furto e Roubo de Veículos;
- Furto;
- Homicídio;
- Roubo;

Municípios a serem contemplados

- Mogi Mirim;
- [Mogi Guaçu](#);
- [Itapira](#);
- [Santo Antônio de Posse](#);
- [Artur Nogueira](#);
- [Holambra](#);
- [Engenheiro Coelho](#);
- [Conchal](#).

Todo o material deve ser entregue em meio magnético e impresso em papel formato A4, contendo tabelas e dados visuais/gráficos visando facilitar a interpretação dos dados.

2.1.4 Diagnóstico e análise da evolução e composição da Dívida Consolidada do Município de ao longo dos sete últimos exercícios, visando avaliar seu comprometimento em relação à Receita Corrente Líquida no período de 2015 a 2022, contemplando:



a) Resumo Geral da Dívida Consolidada, contendo:

- Término da Carência;
- Valor da Prestação;
- Prazo de Amortização;
- Juros;
- Objetivo da Operação;
- Valor da Contrapartida;
- Nº do Contrato;
- Sistema de amortização;
- Projeção dos valores a pagar até o final de cada contrato;
- Projeção do comprometimento da Receita Corrente Líquida com encargos e amortização da Dívida enquanto houver pagamentos para as operações pleiteadas

b) Diagnóstico e análise da evolução e composição da Dívida Consolidada:

- Evolução e Composição da Dívida Consolidada;
- Evolução da Receita Corrente Líquida X Dívida Consolidada;
- Evolução da Receita Corrente Líquida X Dívida Consolidada Líquida;
- Evolução da Receita Corrente Líquida X Receitas de Operações de Crédito;
- Evolução da Receita Corrente Líquida X Juros e Amortização da Dívida;
- Evolução e Composição da Dívida Consolidada por Tipo de Dívida
- Evolução da Dívida Contratual;
- Evolução dos Parcelamentos com Fornecedores e Precatórios
- Evolução da Dívida Previdenciária.

Todo o material deve ser entregue em meio magnético e impresso em papel formato A4, contendo tabelas e dados visuais/gráficos visando facilitar a interpretação dos dados.

2.2. Elaboração de estudos de natureza econômico-financeira e planejamento, acompanhamento e gerenciamento dos investimentos contratados com recursos de operações de crédito, convênios e contratos de repasse.

2.2.1 Elaboração de estudos de natureza econômico-financeira

Assessoria visando identificar a estrutura das Receitas e Despesas do Município a nível municipal e regional, abrangendo, no mínimo a série histórica dos últimos 05 (cinco) exercícios visando apurar a capacidade de investimentos com recursos próprios do Município, bem como oferecer subsídios para elaboração das peças orçamentária anuais.

As séries históricas deverão ser apresentadas em valores constantes, corrigidos a preços médios do ano pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e serem apresentados na forma de relatórios detalhados contendo comentários, análises técnicas, estatísticas e gerenciais, de modo a facilitar a compreensão e divulgação dos serviços executados.

Deverão ser elaborados os seguintes estudos analisando primeiramente a situação do município de Mogi Mirim e em seguida comparando com a região administrativa e de governo.

Produtos a serem entregues:



a) Composição e Evolução das Receitas e Despesas anuais (série histórica mínima de 05 anos e máxima de 10 anos)

Avaliar a composição e diagnosticar a evolução anual das finanças municipais, considerando a relação entre receitas e despesas, capacidade de investimentos, capacidade de geração de recursos próprios e avaliação dos limites de endividamento. O resultado será usado para mensurar o equilíbrio das contas públicas municipais, sua dependência em relação às transferências constitucionais, além de apurar a capacidade de geração de poupança para novos investimentos.

Abrangência

a) Municipal

Permite analisar as finanças municipais dentro de seus próprios limites, podendo ser de forma individual ou consolidada (apenas prefeitura ou prefeitura e autarquias).

b) Região de Governo

Análise das finanças municipais no âmbito da Região de Governo na qual está inserida, de forma consolidada, permitindo avaliar sua evolução e participação relativa na região.

c) Região Administrativa

Análise das finanças municipais no âmbito da Região Administrativa na qual está inserida, de forma consolidada, permitindo avaliar sua evolução e participação relativa na região.

b) Composição e Evolução das Receitas Tributárias (série histórica mínima de 05 anos e máxima de 10 anos)

Avaliar a composição e diagnosticar a evolução anual das receitas tributárias, considerando sua relação com o volume de investimentos, capacidade de geração de recursos próprios para o município e avaliação da sua participação na geração da poupança municipal.

Abrangência

a) Municipal

Permite analisar as finanças municipais dentro de seus próprios limites, podendo ser de forma individual ou consolidada (apenas prefeitura ou prefeitura e autarquias).

b) Região de Governo

Análise das finanças municipais no âmbito da Região de Governo na qual está inserida, de forma consolidada, permitindo avaliar a evolução e sua participação relativa na região.

c) Região Administrativa

Análise das finanças municipais no âmbito da Região Administrativa na qual está inserida, de forma consolidada, permitindo avaliar a evolução e sua participação relativa na região.

c) Análise comparativa das despesas de pessoal com as principais receitas municipais

Trabalho comparativo envolvendo as despesas com salário de servidores e as receitas correntes, receitas tributárias, transferências constitucionais e receita total. O resultado deste trabalho permite visualizar de forma ampla o volume de recursos necessários à liquidação dos salários dos servidores municipais, no período analisado, bem como as previsões de recursos, ao longo do tempo, para atender os gastos futuros.

Abrangência

a) Municipal

Permite analisar as finanças municipais dentro de seus próprios limites de forma individual.

b) Região de Governo

Permite analisar as finanças municipais no âmbito da Região de Governo na qual está inserida, de forma consolidada ao longo de todo o período considerado como horizonte dos trabalhos.

c) Região Administrativa

Permite analisar as finanças municipais no âmbito da Região Administrativas na qual está



inserida, de forma consolidada ao longo de todo o período considerado como horizonte dos trabalhos.

d) Composição e Evolução das principais Transferências Correntes Estaduais e Federais (série histórica mínima de 05 anos e máxima de 10 anos)

d.1 IPVA

Análise da evolução das receitas do IPVA, sua relação com a frota do Município e número de habitantes x veículos. O trabalho servirá como base para medir o avanço do número de veículos em circulação e os impactos econômicos e ambientais deste crescimento.

d.2 ICMS

Avaliar a composição e diagnosticar a evolução anual das receitas do ICMS, considerando sua relação com o volume de investimentos, capacidade de geração de recursos para o município e avaliação da sua participação na geração da Receitas Municipais, bem como na geração de divisas para a região, por conta da evolução do Valor Adicionado local.

d.3 FPM

Avaliar a composição e diagnosticar a evolução anual das receitas do FPM, considerando sua relação com o volume de investimentos, capacidade de geração de recursos para o município e avaliação da sua participação na geração da Receitas Municipais, bem como na geração de divisas para a região, decorrentes da evolução da Receitas do IPI e IR.

Abrangência

a) Municipal

Permite analisar as finanças municipais dentro de seus próprios limites de forma individual.

b) Região de Governo

Permite analisar as finanças municipais no âmbito da Região de Governo na qual está inserida, de forma consolidada, permitindo medir sua capacidade de geração de divisas para a região.

c) Região Administrativa

Permite analisar as finanças municipais dentro da Região Administrativas na qual está inserida, de forma consolidada, permitindo medir sua capacidade de gerar divisas para a região.

e) Diagnóstico da Receita e Despesa per capita do município.

Análise per capita das receitas arrecadadas e despesas realizadas pelo município, buscando avaliar a relação entre as finanças públicas e o crescimento populacional.

Abrangência

a) Municipal

Permite analisar as finanças municipais no âmbito de seus próprios limites, podendo ser de forma individual ou de forma consolidada (apenas prefeitura ou prefeitura e autarquias).

b) Região de Governo

Permite analisar as finanças municipais no âmbito da Região de Governo na qual está inserida, de forma consolidada.

c) Região Administrativa

Permite analisar as finanças municipais no âmbito da Região Administrativa na qual está inserida, de forma consolidada.

f) Análise dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEF/FUNDEB)

Analisar o comportamento dos valores transferidos pelo fundo de manutenção com os valores das deduções usados para sua composição.



Abrangência

a) Municipal

Permite analisar as finanças municipais dentro de seus próprios limites de forma individual.

b) Região de Governo

Permite analisar as finanças municipais no âmbito da Região de Governo na qual está inserida, de forma consolidada, permitindo avaliar a evolução e participação relativa na região.

c) Região Administrativa

Permite analisar as finanças municipais dentro da Região Administrativa na qual está inserida, de forma consolidada, permitindo avaliar a evolução e participação relativa na região.

g) Avaliação da evolução dos componentes e critérios responsáveis pela formação do Índice de Participação dos Municípios (IPM)

Estudar o comportamento e a evolução dos sete itens responsáveis pela formação do IPM.

Abrangência

a) Municipal

Permite analisar as finanças municipais dentro de seus próprios limites de forma individual.

b) Região de Governo

Permite analisar as finanças municipais no âmbito da Região de Governo na qual está inserida, de forma consolidada, permitindo medir sua capacidade de geração de divisas para a região.

c) Região Administrativa

Permite analisar as finanças municipais no âmbito da Região Administrativa na qual está inserida, de forma consolidada, permitindo medir sua capacidade de geração de divisas para a região.

2.2.2 Planejamento de investimentos e elaboração de estudos de viabilidade econômica para operações de crédito

a) Assessoria para prospecção e análise das alternativas de financiamento para investimentos sociais nas áreas de infraestrutura, saneamento, mobilidade urbana, modernização tributária e administrativa, segurança, saúde e assistência social, com identificação das linhas de financiamento e programas mais aderentes aos objetivos da Prefeitura;

b) Elaboração de análise das principais alternativas de financiamento disponíveis, contendo comparativo das linhas de financiamento, incluindo limites de mínimos e máximos, taxa de juros, prazos de amortização e carência, garantias necessárias e demais condições aplicáveis às operações de crédito;

c) Elaboração de projetos econômico-financeiros para suporte à solicitação de recursos de financiamento junto aos agentes financeiros nacionais, tanto no âmbito Federal quanto no Estadual (BNDES, Banco do Brasil, Desenvolve/SP e Caixa Econômica Federal), contendo:

- Caracterização do Município;
- Informações sobre as finanças municipais;
- Detalhamento do Objeto;
- Justificativa da solicitação;
- Relação Custo X Benefício;
- Quadro de usos e fontes;
- Cronograma físico-financeiro de execução dos investimentos;



- Enquadramento nos limites de endividamento da Prefeitura Municipal, nos termos das Resoluções do Senado Federal e demais.

d) **Elaboração de estudos de viabilidade econômica para análise dos investimentos**

- Relação custo-benefício das operações, estimando os impactos financeiros da operação, fazendo uma comparação entre os custos e os benefícios a serem auferidos com os recursos do empréstimo;
- No caso de operações de crédito externo ou com garantia da União, indicação de fontes alternativas de financiamento para análise da viabilidade econômica dos financiamentos;
- Descrição dos objetivos pretendidos, bem como as justificativas para os investimentos propostos, ressaltando a importância das operações e o seu alcance econômico e social.

e) **Assessoria para atendimento às Resoluções 40 e 43 do Senado Federal, e demais normas que regulamentam a contratação de operações de crédito.**

Os trabalhos deverão compreender, sempre que necessário, a elaboração da documentação para aprovação junto a Secretaria do Tesouro Nacional – STN, conforme Manual de Instrução de Pleitos – MIP, disponível no link: <http://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/mip>.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Elaboração de Minuta de Parecer Técnico e Jurídico;
- Elaboração de cronograma de liberação de recursos das operações de dívida fundada interna e externa;
- Elaboração de cronograma de pagamento das dívidas consolidadas interna e externa;
- Auxiliar o Município na elaboração dos demais documentos necessários à análise do pleito.
- Elaboração de demais documentos indispensáveis a concretização dos investimentos.

h) Análise da Dívida Consolidada do Município e elaboração de cronograma atualizado de pagamento da Dívida Fundada Interna e/ou Externa com prazo superior a 12 meses para cada operação de crédito contratada ou em tramitação junto ao sistema financeiro nacional e para as dívidas renegociadas com o FGTS, INSS, PIS/PASEP, RECEITA FEDERAL, FUNDO DE PREVIDÊNCIA, PRECATÓRIOS, DÍVIDAS CÍVEIS e TRABALHISTAS, etc. para fins de análise de risco de crédito.

2.2.3 Consultoria técnica especializada para monitoramento, acompanhamento e gerenciamento dos investimentos contratados com recursos de operações de crédito, com ênfase ao Programa de Modernização Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos – PMAT, do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES, FINISA – Financiamento a Infraestrutura e ao Saneamento, da Caixa Econômica Federal, entre outros, que a prefeitura solicite no decorrer do contrato.

a) Processo Licitatório:

Encaminhamento do processo licitatório para envio ao Agente Financeiro com vistas a obtenção de autorização para início das obras, atentando para:



- Compatibilidade das metas físicas aprovadas pelo Agente Financeiro e processo licitatório;
- Compatibilidade dos quantitativos com o projeto aprovado e se caso, formulação das justificativas necessárias para sua aprovação;
- Prazos de execução de acordo com a vigência dos contratos com o Agente Financeiro e se caso for, propor sua prorrogação.

b) Desembolso de Recursos

Acompanhamento dos processos de desembolso de recursos junto ao Agente Financeiro, envolvendo:

- Solicitação de desbloqueio de recursos ao Agente Financeiro de forma compatível com o cronograma físico-financeiro aprovado;
- Emissão de Relatórios de Execução Físico-financeira;
- Elaboração de Boletins de Medição;
- Comprovação de utilização e quitação de parcelas já liberadas.

c) Reprogramação

Assessoria na elaboração da documentação necessária a reprogramação dos empreendimentos junto ao Agente Financeiro, abrangendo:

- Solicitação de reprogramação do contrato de repasse entre a Administração Municipal e o Agente Financeiro;
- Justificativa técnica da necessidade da proposta de reprogramação;
- Análise de projeto e/ou de planejamento ajustados;
- Aditivo ao contrato com a empresa responsável pela execução das obras, discriminado valores, prazos, quantidades de serviços, inclusão de novos serviços;
- Novo cronograma físico-financeiro;
- Novo cronograma de desembolso.

d) Prestação de Contas

Consultoria na elaboração da documentação necessária a prestação de contas parcial e final do empreendimento junto ao Agente financeiro, abrangendo:

- Plano de Trabalho reelaborado de acordo com o executado;
- Demonstrativo Consolidado de Execução da Receita e Despesa;
- Demonstrativo/Extrato da movimentação da conta bancária vinculada ao contrato;
- Relatório de Execução Físico-financeira;
- Relação de Comprovantes de Pagamentos;
- Documentos fiscais e comprovantes de despesas;
- Relação de bens, quando for o caso;
- Relatório de Cumprimento e Aceitação do Objeto.

2.2.4 Consultoria técnica especializada para assessoria na proposição de investimentos mediante convênios e contratos a serem celebrados com as demais esferas de governo.

A empresa contratada deverá prestar todo o apoio à Prefeitura na gestão de convênios e contratos de repasse, conforme descrito a seguir e de acordo com as normativas



estabelecidas pelos respectivos órgãos concedentes e conforme sistemas fornecidos pelos mesmos, com destaque para o Plataforma+Brasil, SEMPAPPEL, SISMEC, SISMOB, FNS e outros porventura existentes.

2.2.4.1 Identificação de programas e fontes de recursos para realização de investimentos sociais

- Elaborar relatórios periódicos contendo detalhamento das fontes de recursos disponíveis para realização de investimentos e relação dos programas existentes nas áreas de saneamento ambiental, transporte e mobilidade, habitação, desenvolvimento social e urbano e demais áreas de interesse social, submetendo à análise da Administração Municipal para determinação dos projetos que poderão ser viabilizados;

2.2.4.2 Análise e verificação preliminar dos empreendimentos a serem financiados

Análise preliminar dos empreendimentos a serem financiados, com ênfase aos seguintes tópicos:

- Características dos empreendimentos e sua funcionalidade após a implantação;
- Enquadramento às regras dos Programas Governamentais pelos quais os empreendimentos serão financiados;
- Condicionantes que comprometam positivamente e negativamente a aprovação dos empreendimentos;
- Viabilidade dos empreendimentos levando em conta seus aspectos globais;
- Prazo de realização das obras;
- Tecnologias e metodologias de execução;
- Compatibilidade com o Plano Diretor do Município.

2.2.4.2 Assessoria na elaboração da documentação necessária a instrução dos pleitos junto aos órgãos concedentes:

- Após identificadas as necessidades locais e definidas suas prioridades, a empresa contratada deverá iniciar o processo de prospecção, visando identificar as alternativas para financiamento dos investimentos;
- Havendo interesse em pleitear os recursos, deverão ser providenciados pela área responsável da Prefeitura Municipal os documentos necessários a elaboração da Carta Consulta/Plano de Trabalho a ser encaminhado aos órgãos concedentes, tais como termos de referência, projetos de engenharia, cotações, memoriais, etc;
- Com base nas informações fornecidas pela Prefeitura Municipal, a empresa contratada deverá elaborar as Cartas Consultas / Planos de Trabalho com base nas normas que regulamentam cada programa e roteiros específicos divulgados pelos órgãos concedentes, que deverá conter as seguintes informações:
 - Razões que justifiquem a celebração do investimento, ou seja, justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos da Prefeitura e do Governo; a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes dos respectivos programas, bem como a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e especialmente, dos resultados esperados;
 - Descrição completa do objeto a ser executado, observados os programas de trabalho e suas finalidades;
 - Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente, com definição das etapas ou fases de execução.
 - Previsão de prazo para execução, consubstanciada em um cronograma de execução física do objeto, no cronograma de desembolso e respectivo plano de aplicação dos recursos, especificando, inclusive a contrapartida local;
 - Informações relativas a capacidade técnica e gerencial do proponente para



execução do objeto.

- Assessoria e consultoria no cadastramento e apresentação das propostas junto aos órgãos financiadores, abrangendo:
- Normas aplicáveis;
- Cotação Prévia de Preços;
- Credenciamento e cadastramento de responsáveis pela execução do projeto e órgãos participantes
- Dados básicos para apresentação das propostas;
- Elaboração de cronograma de físico-financeiro;
- Elaboração de cronograma de desembolso;
- Elaboração de Plano de Aplicação Detalhado de acordo com as fontes de recursos e categorias de econômicas;
- Elaboração Plano de Aplicação Consolidado por fontes de recursos e categorias econômicas;
- Monitoramento da situação das Propostas apresentadas.

2.2.5 Monitoramento e acompanhamento dos investimentos contratados mediante convênios e contratos celebrados pela Prefeitura Municipal com as demais esferas de governo.

e) Processo Licitatório

Verificação do processo licitatório para envio Agente Financeiro com vistas a obtenção de autorização para início das obras, atentando para:

- Compatibilidade das metas físicas aprovadas pelo Agente Financeiro e processo licitatório;
- Compatibilidade dos quantitativos com o projeto aprovado e se caso, formulação das justificativas necessárias para sua aprovação;
- Prazos de execução de acordo com a vigência dos contratos com o Agente Financeiro e se caso for, propor sua prorrogação;
- Assessoria na apresentação da documentação junto aos Agentes Financeiros, que deverá ser apresentada em meio físico e digital, abrangendo, no mínimo as seguintes informações:
- Status do processo licitatório;
- Comentários relevantes sobre o processo licitatório;
- Número do processo licitatório;
- Modalidades das licitações;
- Data de publicação do Termo de Homologação da licitação no Diário Oficial;
- Data de publicação do Termo de Adjudicação da licitação no Diário Oficial;
- Valor licitado;
- No caso de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, apresentação do Parecer do Jurídico que trata da Dispensa ou Inexigibilidade;
- Números dos contratos;
- Nome dos contratados;
- Valores contratados;
- Objetos contratados;
- Data da contratação;
- Data de publicação do contrato no Diário Oficial;
- Data de vencimento do contrato;
- Índice de reajuste contratual previsto no contrato;
- Data base do reajuste;
- Valor do reajuste, caso necessário;
- Controle de Aditivos;
 - Valor do aditivo;
 - Prazo do aditivo;



- Data de publicação do extrato do aditivo no Diário Oficial.

f) Desembolso de Recursos

Acompanhamento dos processos de desembolso de recursos junto ao Agente Financeiro, envolvendo:

- Solicitação de desbloqueio de recursos ao Agente Financeiro de forma compatível com o cronograma físico-financeiro aprovado;
- Emissão de Relatórios de Execução Físico-financeira;
- Elaboração de Boletins de Medição;
- Comprovação de utilização e quitação de parcelas já liberadas.

g) Reprogramação

Assessoria na elaboração da documentação necessária a reprogramação dos empreendimentos junto ao Agente Financeiro, abrangendo:

- Solicitação de reprogramação do contrato de repasse entre a Administração Municipal e o Agente Financeiro;
- Justificativa técnica da necessidade da proposta de reprogramação;
- Análise de projeto e/ou de planejamento ajustados;
- Aditivo ao contrato com a empresa responsável pela execução das obras, discriminado valores, prazos, quantidades de serviços, inclusão de novos serviços;
- Novo cronograma físico-financeiro;
- Novo cronograma de desembolso.

h) Prestação de Contas

Assessoria na elaboração da documentação necessária a prestação de contas parcial e final do empreendimento junto ao Agente financeiro, abrangendo:

- Plano de Trabalho reelaborado de acordo com o executado;
- Demonstrativo Consolidado de Execução da Receita e Despesa;
- Demonstrativo/Extrato da movimentação da conta bancária vinculada ao contrato;
- Relatório de Execução Físico-financeira;
- Relação de Comprovantes de Pagamentos;
- Documentos fiscais e comprovantes de despesas;
- Relação de bens, quando for o caso;
- Relatório de Cumprimento e Aceitação do Objeto;
- Recolhimento dos saldos remanescentes nas contas vinculadas.
- Assessoria na apresentação da documentação referente a prestação de contas junto aos Agentes Financeiros, que deverá ser apresentada em meio físico e digital, abrangendo, no mínimo as seguintes informações:
- Controle dos empenhos, contendo número e data;
- Fontes de recursos utilizadas;
- Classificação de despesa constante da nota de empenho
- Tipo do documento fiscal;
- Número do documento fiscal;
- Data de emissão do documento fiscal;
- Nome da empresa que emitiu o documento fiscal que está sendo apresentado na prestação de contas;
- CNPJ ou CPF do fornecedor;
- Descrição resumida do produto / escopo do serviço executado
- Valor total do documento fiscal;
- Valores líquidos de pagamento ao fornecedor, de tributos e outras retenções;
- Comprovantes de pagamento;
- Conciliação Bancária - Contas Corrente e Investimento do projeto.



3. Relação dos principais convênios e contratos de financiamento vigentes no Município de Mogi Mirim

3.1 Convênios Estaduais - Sistema SEMPAPPEL

DEMANDA	Objeto	Situação	VALOR
047110	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CLIMATIZAÇÃO	Em cadastramento	
046949	CONVÊNIO SAÚDE ANIMAL	Em cadastramento	R\$ 150.000,00
046776	Avaliação de Fluência Leitora	Em análise processual DECON/COFI	
045624	(PAINSP) – Mat. de apoio à implementação do Currículo Paulista	Em publicação do extrato do termo de compromisso	R\$ 0,00
045606	PRAÇA	Em cadastramento	R\$ 175.131,31
045442	PISTA DE SKATE	Em cadastramento	R\$ 300.000,00
045092	RECAPE (MARCOS GAÚCHO) TRISTÃO ESTÁ VENDENDO O LOCAL	Aguardando análise administrativa	R\$ 500.000,00
044519	KIT DEFESA CIVIL	Aguardando documentos da Secretaria	R\$ 299.071,00
043958	RECAPE FRENTE IGREJA STO ANTONIO (GUAÇU-MIRIM)	Aguardando análise técnica	R\$ 150.000,00
043299	TRANSPORTE ESCOLAR	Convênio aprovado para execução	R\$ 4.146.831,00
042666	PROJETOS ESPORTIVOS	Em preenchimento do plano de trabalho	R\$ 250.000,00
42665	Ruas Maria Beatriz (Sampaio 600mil)	Aguardando análise técnica	R\$ 600.000,00
042148	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COZINHA	Em análise ARINS	R\$ 100.000,00
042135	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS (CARTEIRAS)	Em análise ARINS	R\$ 100.000,00
042129	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS	Em cadastramento	R\$ 0,00
041888	PRAÇA (Praça Ciro - Jd Sbeghen) robertinho	Aguardando análise administrativa	R\$ 200.000,00
041887	Vila Bordignon velha (GEBE)	Aguardando análise técnica	R\$ 200.000,00
040721	SINALIZAÇÃO TURISMO MOGI MIRIM	Em cadastramento	R\$ 416.555,11
040178	LIVROS PARA BIBLIOTECA	Em cadastramento	R\$ 0,00
039376	REPASSE FUNDO A FUNDO/JANAÍNA PASCHOAL	Em anexo da Resolução do Diário Oficial	R\$ 100.000,00
038725	ESPECIAIS (CONSTRUÇÃO ESTANDE)	Recurso Liberado	R\$ 180.000,00
038605	RECAPE (Inocoop/Jd paulista) Sampaio	Aguardando análise técnica	R\$ 576.383,18
038287	DETRAN RESPEITO À VIDA	Documentação complementar	R\$ 2.000.000,00
037591	NOSSA RUA	Em prestação de contas	R\$ 7.840.665,82
037317	PLAY GROUND ADAPTADO	Acordo bilateral formalizado	R\$ 0,00
037187	TROCA PISO QUADRA	Anexar extrato	R\$ 0,00
036493	DUAS VANS ADAPTADAS (FORNECIMENTO)	Acordo bilateral formalizado	R\$ 0,00
035474	PROJETO APRENDER JUNTOS	Participação Confirmada	R\$ 0,00
035434	CESSÃO DE ÔNIBUS ESCOLAR	Em análise DEST/CISE	R\$ 0,00
035427	CESSÃO CAMINHÃO FRIGORÍFICO	Em análise ARINS	R\$ 0,00
034753	CADEIRA TRILHA ADAPTADA	Anexar nota de empenho	R\$ 0,00
034730	ACADEMIA ADAPTADA	Acordo bilateral formalizado	R\$ 0,00



DEMANDA	Objeto	Situação	VALOR
034339	ROLO COMPRESSOR	Aguardando análise do processo licitatório	R\$ 72.651,97
034259	CAMINHÃO CAÇAMBA	Em processo licitatório	R\$ 528.566,67
033791	CALÇADAS ACESSÍVEIS	Em preenchimento do plano de trabalho	R\$ 255.316,35
032651	REPASSE FUNDO A FUNDO/MURILO FÉLIX	Em anexo da Resolução do Diário Oficial	R\$ 600.000,00
031591	REPASSE FUNDO A FUNDO/DIRCEU DALBEN	Em anexo da Resolução do Diário Oficial	R\$ 100.000,00
031505	REPASSE FUNDO A FUNDO/TENETE COIMBRA	Em anexo da Resolução do Diário Oficial	R\$ 50.000,00
030907	REPASSE FUNDO A FUNDO/WELLINGTON MOURA	Em anexo da Resolução do Diário Oficial	R\$ 250.000,00
030862	REPASSE FUNDO A FUNDO/PROFESSOR KENNY	Em anexo da Resolução do Diário Oficial	R\$ 100.000,00
030817	TRANSF. FUNDO SOCIAL (CASA ???)	Em aprovação despesa DRADS	R\$ 200.000,00
030264	RECAPE (JDS PAULISTA E SCOMPARIM)	Em processo licitatório	R\$ 749.262,64
030231	CASTRACÃO	Criar aditamento	R\$ 100.000,00
029803	ESPECIAIS-(SALA MARIA DA PENHA) (nakashima/caruso)ESTANDE	Recurso Liberado	R\$ 250.000,00
028862	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - REPASSE	Em cadastramento	R\$ 0,00
027040	EQUIPAMENTOS PARA COZINHA	Em análise técnica CISE	R\$ 572.959,41
027004	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Em análise do ordenador de despesas	R\$ 700.410,00
027000	AQUISIÇÃO DE EQ. SISTEMA DE MONITORAMENTO E SEGURANÇA	Em análise técnica CITEM	R\$ 288.880,00
026892	EQUIPAMENTOS - AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS	Em análise técnica CISE	R\$ 75.927,80
026890	EQUIPAMENTOS - AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS	Em análise técnica CISE	R\$ 494.832,93
026889	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - AQUISIÇÃO	Em cadastramento	R\$ 0,00
026830	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - REPASSE	Em cadastramento	R\$ 0,00
026827	PROJETO ESPORTIVO	Em Análise Técnica	R\$ 265.206,00
026889	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Em cadastramento	
026830	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Em cadastramento	
026827	PROJETOS ESPORTIVOS	Em análise técnica	
026699	VEÍCULO ESCOLAR	Em cadastramento	R\$ 0,00
026497	ESCOLA MARIA BEATRIZ	Em análise técnica FDE	R\$ 5.929.455,57
026493	INFRAESTRUTURA FÍSICA - AÇÃO DA REDE MUNICIPAL	Em cadastramento	R\$ 0,00
025952	ESCOLA ESTADUAL LINDA CHAIB	Em análise técnica FDE	R\$ 12.000.000,00
025903	VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE MERENDA	Em análise técnica	R\$ 350.000,00
025898	EQUIPAMENTOS PARA SISTEMA DE MONITORAMENTO	Em análise técnica CITEM	R\$ 210.307,24
025668	QUADRAS MARTIM E NOVACOOP	Em processo licitatório	R\$ 1.439.616,54
025343	AÇÃO DA REDE ESTADUAL	Em análise técnica FDE	R\$ 2.124.480,76
024200	LER E ESCREVER EMAI	Acordo bilateral formalizado	R\$ 0,00
023678	REFORMA ESCOLAR	Em análise técnica FDE	R\$ 2.000.000,00



DEMANDA	Objeto	Situação	VALOR
022688	PROJETO ARENINHA	Em Análise de Viabilidade	R\$ 350.000,00
022679	PROJETO ARENINHA	Em Análise de Viabilidade	R\$ 350.000,00
020433	CASTRACÃO 50	Acordo bilateral formalizado	R\$ 50.000,00
020254	PROJETO ARENINHA	Em Análise de Viabilidade	R\$ 350.000,00
020214	AMPLIAÇÃO CRECHE EM MARTIM FRANCISCO	Em análise - ARINS	R\$ 147.046,00
018686	ACADEMIA AO AR LIVRE (FORNECIMENTO)	Anexar extrato	R\$ 0,00
017717	RECAPE AV.BRASIL/ADIB CHAIB	Em prestação de contas	R\$ 953.950,80
016607	PISTA DE CAMINHADA	Em prestação de contas	R\$ 112.413,16
016241	RESTAURO ESTAÇÃO (DADETUR)	Em Processo Licitatório	R\$ 612.728,73
013337	RECAP.PAV. MARIA BEATRIZ	Em prestação de contas	R\$ 288.425,61
012975	CURSOS E FORMAÇÕES	Em preenchimento do plano de trabalho	R\$ 20.000,00
012661	RECAPE JD SBEGHEN	Em prestação de contas	R\$ 295.992,70
012406		Em cadastramento	R\$ 0,00
011988	CASTRACÃO (200 MIL)	Acordo bilateral formalizado	R\$ 200.000,00
011260	REC.PAV. (PLANALTO BELA VISTA/JD DO LAGO)	Em prestação de contas	R\$ 1.000.762,32
009131	PROJETOS ESPORTIVOS (VER QUAL ESTÁ ATUANTE)	Em Análise Técnica	R\$ 264.959,00
008546	AQUISIÇÃO DE VIATURAS GUARDA (3 Spins)	Acordo bilateral formalizado	R\$ 344.433,00
005878	ADITAMENTO LER E ESCREVER EMAI	Acordo bilateral formalizado	R\$ 0,00
005136	EQUIPAMENTO DE ENSINO MUNICIPAL	Em cadastramento - Prefeitura	R\$ 0,00
003859	MOBILIÁRIOS REFEITÓRIO	Em análise técnica	R\$ 100.000,00
003858	PROGRAMA LER E ESCREVER EMAI	Em cadastramento	R\$ 0,00
003196	COMPRA CABINE DUPLA (SAUDE)	Criar aditamento	R\$ 100.000,00
003190	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO SIMA	Em cadastramento	R\$ 0,00
001986	LER E ESCREVER EMAI	Em aditamento	R\$ 0,00

3.2 Convênios Federais – Plataforma+Brasil

Número de Convênio	Objeto	Valor Global do Convênio
852183/2017	Implantação e Modernização de Infraestrutura Esportiva no Município de Mogi Mirim	R\$ 246.215,00
901850/2020	Aquisição de máquina para Município de Mogi Mirim - SP	R\$ 250.000,00
900360/2020	Promover a manutenção de via no Município de Mogi Mirim – SP	R\$ 264.790,16
909769/2021	Implementação e Desenvolvimento do Projeto Artes Marciais, no Município de Mogi-Mirim/SP.	R\$ 118.653,84
921450/2021	Implantação do Sistema de monitoramento no município de Mogi Mirim - SP	R\$ 209.220,35
919219/2021	Estruturação das atividades de saúde e bem-estar animal, incluído o controle populacional de cães e gatos.	R\$ 101.254,44



Número de Convênio	Objeto	Valor Global do Convênio
	Aquisição de Equipamentos para Guarda Civil	R\$ 168.000,00
	Aquisição de maquinário pesado.	R\$ 494.333,33
	Aquisição de maquinário pesado.	R\$ 1.275.000,00
	Aquisição de maquinário pesado.	R\$ 980.000,00

3.3 Operações de Crédito Vigentes

Item	Banco	Linha de Investimento	Nº de Contrato
1	Banco do Brasil	PMAT	40/01612-9
2	Caixa Econômica Federal	Avançar Cidades	0501.034-13/2018
3	Caixa Econômica Federal	Finisa Resíduos Sólidos	0532348-55/2020
4	Caixa Econômica Federal	Finisa UBS e Pav.	0527.147-2/2021
5	Caixa Econômica Federal	Finisa SAAE	0533533-22/2020
6	Caixa Econômica Federal	Finisa Infraestrutura e Pavimentação	0608.640-29
7	Desenvolve SP	Equipamentos para Saúde	166467
8	Desenvolve SP	Equipamentos CEMIL	Em andamento

4. Gestão dos Serviços

A Empresa contratada deverá designar um profissional especializado para ser o Gerente de Projeto e responsável pelas atividades junto a Prefeitura.

A Prefeitura do Município designará um responsável técnico que deverá acompanhar todo o andamento do projeto e ser um facilitador para sua execução, fornecendo informações e oferecendo as condições necessárias para o bom andamento das atividades.

5. Mecanismos de Acompanhamento

O planejamento e gerenciamento das atividades do contrato serão de responsabilidade da Gerência do Projeto (que envolve coordenador técnico da empresa contratada e o Responsável Técnico da Prefeitura), objetivando garantir a visibilidade dos projetos e também o cumprimento das metas e prazos estabelecidos.

O acompanhamento das atividades executadas e a divulgação de seus resultados serão fundamentais para dar visibilidade e permitir o acompanhamento de todas as pessoas envolvidas no projeto, em todos os níveis hierárquicos. Para isto serão utilizadas as seguintes ferramentas de gestão:



- Programa de Reuniões: reuniões para discutir o andamento do projeto;
- Atas de reuniões: utilizados para formalizar as reuniões bem como as informações discutidas e relatadas;
- Relatórios de Acompanhamento dos Serviços: devem conter o cronograma físico-financeiro geral, com posição atual, percentual de execução, relação mensal das principais atividades realizadas, preocupações e pendências e as próximas atividades previstas;
- Controle de Pendências Oficial: as pendências identificadas em atas de reunião e de outras formas, devem ser registradas em um documento centralizado para fins de acompanhamento, para garantir que elas tenham o correto tratamento;
- Reunião de Início Formal do Projeto (Kick-off): a proposta desta reunião é apresentar o projeto e seus métodos de condução para toda a instituição, além de obter o consenso entre as partes sobre o trabalho a ser feito;
- Aprovação de Documentos: a aprovação dos documentos gerados durante o projeto deverá ser feita pela Prefeitura, utilizando-se de correio eletrônico (email) e dentro do prazo acordado.

6. Responsabilidades da Contratada

Será de responsabilidade da Contratada:

- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma;
- Utilizar somente profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência;
- Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Mogi Mirim;
- Colaborar com a fiscalização por parte da Prefeitura do Município para acompanhamento da execução dos serviços descritos neste documento, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Indicar um representante, dentre seus profissionais que atuará como Gerente de Projeto.

A CONTRATADA deverá indicar o profissional de nível superior, capacitado para atuar como Coordenador Técnico, sendo um dos requisitos exigidos, o registro deste no respectivo conselho de classe. O profissional que exercerá as funções de coordenador técnico deverá possuir diploma universitário e comprovar experiência em na gestão de contratos, convênios e operações crédito.

O coordenador deverá estar disponível para a execução dos trabalhos, inclusive viagens, visando à perfeita execução de todas as atividades e deverá fazer parte do quadro de funcionários da empresa, cuja comprovação deverá ser realizada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou se sócio proprietário por meio de contrato social e deverá ser apresentado quando do início dos trabalhos do profissional.

A empresa contratada deverá contar com uma equipe mínima de profissionais de nível superior a médio a ser designada para atendimento via internet, whatsapp e/ou telefone nos horários de expediente do Município, bem como fazer visitas técnicas na Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, composta por:

- Engenheiro(a) civil experiência na gestão de contratos de convênios firmados com as demais esferas de governo;
- Economista, com experiência na gestão e acompanhamento de operações de crédito junto ao sistema financeiro nacional;



- Disponibilizar em seu quadro de pessoal dois profissionais de nível superior em qualquer área de forma a garantir do atendimento remoto nas atividades relacionadas neste Termo de referência.

Todos os membros da equipe técnica da CONTRATADA deverão estar disponíveis para a execução dos trabalhos, inclusive viagens, visando à perfeita execução de todas as atividades. Além disso, para cada um deverá ser devidamente apresentada a documentação que comprove na assinatura do contrato:

- Habilitação para atuação nas respectivas áreas; e
- Vínculo empregatício com a empresa e que em “nenhuma” hipótese seja funcionário público.

A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus profissionais equipamentos, softwares, veículos, infraestrutura, manuais, e promover a cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que eles possam desenvolver suas atividades, tais como salários, encargos sociais, impostos, alimentação, locomoção, hospedagem, seguro pessoal etc., ficando a CONTRATANTE isenta dessas responsabilidades.

Todos os profissionais necessários para a execução dos serviços expostos neste TR deverão fazer parte do quadro de funcionários da empresa, e a comprovação deverá ser realizada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou se sócio proprietário por meio de contrato social e deverá ser apresentado quando do início dos trabalhos do profissional.

A CONTRATADA deverá ser empresa legalmente constituída e possuir registro ativo no Conselho Regional de Economia (Corecom) ou equivalente de outras classes profissionais pertinentes ao objeto do presente TR.

A CONTRATADA deverá ter objeto social (estatuto ou contrato social) condizente com as finalidades dos serviços. Para ser considerada plenamente habilitada para o desempenho das atividades aqui descritas, deverá apresentar, durante o processo de seleção atestados, certidões de acervos técnicos (CAT) emitida pelos conselhos de classe dos profissionais exigidos com seus respectivos atestados.

7. Responsabilidades da Prefeitura

Será de responsabilidade da Prefeitura do Município de Mogi Mirim:

- Proporcionar todas as facilidades para a Contratada desempenhar os serviços contratados, permitindo o acesso de seus profissionais às dependências onde serão executados os serviços;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela Contratada, bem como se responsabilizar pelo teor delas;
- Acompanhar o andamento dos serviços contratados e exigir o fiel cumprimento dos mesmos, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Fiscalizar o cumprimento das responsabilidades assumidas pela Contratada;
- Avaliar as necessidades de correções que melhorem a qualidade da prestação dos serviços contratados;
- Designar responsável para o relacionamento e acompanhamento dos serviços.

8. Vigência contratual e prazos de execução

A vigência contratual será de 12 (doze) meses. O prazo de vigência contratual poderá



ainda ser prorrogado, de acordo com o estabelecido na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº. 8.666/93, e do interesse do Município pela prorrogação.

9. Condições de Pagamento

O pagamento dos serviços constantes do item 2.1 será efetuado em uma única parcela no primeiro mês de execução e o demais serviços em 12 (doze) parcelas fixas, mediante a entrega de relatórios dos serviços executados, acompanhados dos respectivos documentos fiscais.

10. Requisitos para Habilitação

Qualificação Técnica

- a) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Economia - CORECON;
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços executados, prazo de execução, e o local da prestação dos serviços;
 - b1) A comprovação de Capacidade Técnica Operacional de que trata a letra "b" se dará por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) em nome da empresa licitante, ficando definidas as seguintes parcelas de maior relevância, para a demonstração de prova de execução de serviços similares, a saber:
 - Assessoria e consultoria técnica no gerenciamento, gestão e monitoramento da implantação de Programas destinados à Modernização da Administração Municipal financiados com recursos do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES em município com no mínimo 55.000 habitantes;
 - Assessoria e consultoria técnica na elaboração de estudos e projetos de viabilidade econômica e financeira necessários ao planejamento de investimentos mediante operações de crédito e convênios celebrados com as demais esferas de governo, em município com no mínimo 55.000 habitantes.
 - b2) Os atestados deverão estar devidamente registrados na entidade profissional competente - CORECON, e indicar o trabalho realizado, a equipe técnica e/ou nome do profissional responsável pelos serviços e o período ou data de ocorrência da realização do trabalho.
 - Declaração formal de Disponibilidade de Aparelhamento e do Pessoal Técnico Especializado conforme exigido neste Termo de Referência, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, contendo identificação do profissional que será, caso a empresa seja contratada, o coordenador técnico responsável pelos serviços a serem prestados no âmbito do presente Edital; Prova de que coordenador técnico mencionado no item anterior integra o quadro técnico da empresa licitante, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pelo objeto da presente licitação.



Item	Serviço	Abrangência	Mês													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Plano de Trabalho e início dos Serviços	-														
1.1	Relatório resumido atualizado referente aos convênios, contratos de repasse e operações de crédito	-														
1.2	Coleta de dados e apresentação de relatório em meio magnético	-														
1.3	Diagnóstico detalhado quanto a evolução das ocorrências criminais	-														
1.4	Diagnóstico e análise da evolução e composição da Dívida Consolidada do Município	-														
2.	Elaboração de estudos de natureza econômico-financeira															
2.1	Composição e Evolução da Receitas e Despesas Anuais (Série Histórica de no mínimo 05 anos e no Máximo 10 anos)	Municipal.														
		Região de Governo.														
		Região Administrativa.														
2.2	Composição e Evolução da Receitas Tributárias Anuais (Série Histórica de no mínimo 05 anos e no Máximo 10 anos)	Municipal.														
		Região de Governo.														
		Região Administrativa.														
2.3	Despesas de Pessoal X Principais Receitas	Municipal.														
		Região de Governo.														
		Região Administrativa.														
2.4	Composição e Evolução das principais Transferências Correntes Estaduais e Federais	Municipal.														
		Região de Governo.														
		Região Administrativa.														
2.5	Diagnóstico da Receita e Despesa per capita do município	Municipal.														
		Região de Governo.														
		Região Administrativa.														
2.6	FUNDEB	Municipal.														
		Região de Governo.														
		Região Administrativa.														
2.7	IPM – Índice de Participação dos Municípios	Municipal.														
		Região de Governo.														
		Região Administrativa.														
3	Planejamento, acompanhamento e gerenciamento dos investimentos contratados com recursos de operações de crédito e elaboração de estudos de viabilidade econômica.	-														
4	Consultoria técnica especializada para assessoria na proposição, gerenciamento e acompanhamento de investimentos mediante convênios e contratos de repasse	-														



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2022, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. ____/2022.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2022, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____ / _____
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA
TÉCNICA ESPECIALIZADA NAS ÁREAS ECONÔMICA
E FINANCEIRA PARA GESTÃO E MONITORAMENTO
DE PROJETOS DE INVESTIMENTOS MUNICIPAIS
MEDIANTE CONVÊNIOS COM OUTRAS ESFERAS DE
GOVERNO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE
MOGI MIRIM/SP.

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado por _____, Secretário de _____, de ora em diante designada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na cidade de _____ (____), à _____ neste ato devida e regularmente representada nos termos da _____, pelo sócio proprietário _____, residente e domiciliado à _____, na cidade de _____ (____) de ora em diante designada simplesmente **CONTRATADA** e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico n. ____/2022, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final "ad cautelam" nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A **CONTRATADA**, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico n. ____/2022, e seus anexos, obrigou-se a prestação de serviços de assessoria técnica especializada nas áreas econômica e financeira para gestão e monitoramento de projetos de investimentos municipais mediante convênios com outras esferas de governo de interesse do município de Mogi Mirim/SP, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

Item	Descrição	Quant.	Mensal	Anual
01	PLANO DE TRABALHO E INÍCIO DOS SERVIÇOS	01		
02	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS DE NATUREZA ECONÔMICO-FINANCEIRA E PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DOS INVESTIMENTOS CONTRATADOS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO, CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE.	12		

2. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 A **CONTRATADA** deverá designar um profissional especializado para ser o Gerente de Projeto e responsável pelas atividades junto a Prefeitura.

2.2 A **CONTRATANTE** designará um responsável técnico que deverá acompanhar todo o andamento do projeto e ser um facilitador para sua execução, fornecendo informações e oferecendo as condições necessárias para o bom andamento das atividades.

2.3 O planejamento e gerenciamento das atividades do contrato serão de responsabilidade da Gerência do Projeto (que envolve coordenador técnico da empresa contratada e o Responsável Técnico da Prefeitura), objetivando garantir a visibilidade dos projetos e também



o cumprimento das metas e prazos estabelecidos.

2.4 O acompanhamento das atividades executadas e a divulgação de seus resultados serão fundamentais para dar visibilidade e permitir o acompanhamento de todas as pessoas envolvidas no projeto, em todos os níveis hierárquicos. Para isto serão utilizadas as seguintes ferramentas de gestão:

- Programa de Reuniões: reuniões para discutir o andamento do projeto;
- Atas de reuniões: utilizados para formalizar as reuniões bem como as informações discutidas e relatadas;
- Relatórios de Acompanhamento dos Serviços: devem conter o cronograma físico-financeiro geral, com posição atual, percentual de execução, relação mensal das principais atividades realizadas, preocupações e pendências e as próximas atividades previstas;
- Controle de Pendências Oficial: as pendências identificadas em atas de reunião e de outras formas, devem ser registradas em um documento centralizado para fins de acompanhamento, para garantir que elas tenham o correto tratamento;
- Reunião de Início Formal do Projeto (Kick-off): a proposta desta reunião é apresentar o projeto e seus métodos de condução para toda a instituição, além de obter o consenso entre as partes sobre o trabalho a ser feito;
- Aprovação de Documentos: a aprovação dos documentos gerados durante o projeto deverá ser feita pela Prefeitura, utilizando-se de correio eletrônico (email) e dentro do prazo acordado.

2.5 A CONTRATADA deverá indicar o profissional de nível superior, capacitado para atuar como Coordenador Técnico, sendo um dos requisitos exigidos, o registro deste no respectivo conselho de classe. O profissional que exercerá as funções de coordenador técnico deverá possuir diploma universitário e comprovar experiência em na gestão de contratos, convênios e operações crédito.

2.6 O coordenador deverá estar disponível para a execução dos trabalhos, inclusive viagens, visando à perfeita execução de todas as atividades e deverá fazer parte do quadro de funcionários da empresa, cuja comprovação deverá ser realizada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou se sócio proprietário por meio de contrato social e deverá ser apresentado quando do início dos trabalhos do profissional.

2.7 A CONTRATADA deverá contar com uma equipe mínima de profissionais de nível superior a médio a ser designada para atendimento via internet, whatsapp e/ou telefone nos horários de expediente do Município, bem como fazer visitas técnicas na Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, composta por:

- Engenheiro(a) civil experiência na gestão de contratos de convênios firmados com as demais esferas de governo;
- Economista, com experiência na gestão e acompanhamento de operações de crédito junto ao sistema financeiro nacional;
- Disponibilizar em seu quadro de pessoal dois profissionais de nível superior em qualquer área de forma a garantir do atendimento remoto nas atividades relacionadas.

2.7.1 Todos os membros da equipe técnica da CONTRATADA deverão estar disponíveis para a execução dos trabalhos, inclusive viagens, visando à perfeita execução de todas as atividades.

2.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus profissionais equipamentos, softwares, veículos, infraestrutura, manuais, e promover a cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que eles possam desenvolver suas atividades, tais como salários, encargos sociais, impostos, alimentação, locomoção, hospedagem, seguro pessoal



etc., ficando a CONTRATANTE isenta dessas responsabilidades.

3. DO CRONOGRAMA

3.1 No início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar um relatório contendo o Plano de Trabalho, e respeitará o cronograma abaixo:

Item	Serviço	Abrangência	Mês											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Plano de Trabalho e início dos Serviços	-												
1.1	Relatório resumido atualizado referente aos convênios, contratos de repasse e operações de crédito	-												
1.2	Coleta de dados e apresentação de relatório em meio magnético	-												
1.3	Diagnóstico detalhado quanto a evolução das ocorrências criminais	-												
1.4	Diagnóstico e análise da evolução e composição da Dívida Consolidada do Município	-												
2.	Elaboração de estudos de natureza econômico-financeira													
2.1	Composição e Evolução da Receitas e Despesas Anuais (Série Histórica de no mínimo 05 anos e no Máximo 10 anos)	Municipal.												
		Região de Governo.												
		Região Administrativa.												
2.2	Composição e Evolução da Receitas Tributárias Anuais (Série Histórica de no mínimo 05 anos e no Máximo 10 anos)	Municipal.												
		Região de Governo.												
		Região Administrativa.												
2.3	Despesas de Pessoal X Principais Receitas	Municipal.												
		Região de Governo.												
		Região Administrativa.												
2.4	Composição e Evolução das principais Transferências Correntes Estaduais e Federais	Municipal.												
		Região de Governo.												
		Região Administrativa.												
2.5	Diagnóstico da Receita e Despesa per capita do município	Municipal.												
		Região de Governo.												
		Região Administrativa.												
2.6	FUNDEB	Municipal.												
		Região de Governo.												
		Região Administrativa.												
2.7	IPM – Índice de Participação dos Municípios	Municipal.												
		Região de Governo.												
		Região Administrativa.												
3	Planejamento, acompanhamento e gerenciamento dos investimentos contratados com recursos de operações de crédito e elaboração de estudos de viabilidade econômica.	-												
4	Consultoria técnica especializada para assessoria na proposição, gerenciamento e acompanhamento de investimentos mediante convênios e contratos de repasse	-												



4. DO PRAZO

4.1 O presente termo contratual entra em vigor na data de sua assinatura, ou seja, em _____ e findando-se em doze meses, admitindo-se sua prorrogação dentro dos limites legais.

5. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

5.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ _____ (_____).

6. DO REAJUSTE

6.1 O preço consignado no contrato poderá ser corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

6.2 Fica designado o índice IPCA/IBGE acumulado do ano, para o reajustamento dos preços, nos termos do Parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, utilizando-se como base o mês de apresentação da proposta.

6.3 Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a CONTRATANTE.

6.4 A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, até o décimo dia do mês subsequente ao de sua incidência; ultrapassado este prazo os efeitos financeiros do reajuste somente terão vigência a partir da data da solicitação.

6.5 Em caso de eventual mudança do atual plano econômico do País ficará adotado para este edital e para o futuro contrato o novo sistema de moeda e correção que venha a ser substituído, observando sempre, a legislação pertinente.

7. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

7.1 A CONTRATADA é expressamente vedada à transferência, no todo dos direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

8. DAS PENALIDADES

8.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

8.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos serviços contratados, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

8.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

8.3.1 – Advertência;

8.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

8.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;



8.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

9. DA RESCISÃO

9.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

§1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

§2º Transferência total do contrato a terceiros.

§3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

10. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

11. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

11.1 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou quaisquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O Município de Mogi Mirim pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato e o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

12.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.



12.3 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município de Mogi Mirim.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. ____/2022, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação orçamentária:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
66	013511.0412210032.105	3.3.90.39.00	1 – Tesouro
71	013611.0412110002.166	3.3.90.39.00	1 – Tesouro

15. DO FORO

15.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

16.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

16.2 De acordo com o Decreto 8.436/2021 o GESTOR do CONTRATO será nomeado por portaria ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

16.3 Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretario de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A (nome da empresa)....., com sede à (rua/av./praça), nº, bairro, na cidade de, estado, inscrita no CNPJ sob o nº e IE nº, através de seu(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo), portador(a) do CPF nº e RG nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça), nº, bairro, na cidade de, estado, DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)
Cargo
Responsável pelo preenchimento



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____



Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

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

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

LOCAL e DATA:

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