



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

# TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 – Do Objeto:**

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

#### **2 – Justificativa da Contratação:**

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

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

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

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

Considerando que o aprimoramento da gestão na Prefeitura Municipal, rumo ao alcance de sua missão requer os seus processos de trabalho seguros, definidos, melhorados, atualizados, otimizados e em conformidade com as

normas e jurisprudência que regem as mais variadas áreas de atuação do Poder Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

Entendemos, por consequência, ser de suma importância a contratação de uma empresa especializada, para orientação à gestão governamental, na prestação de serviços de orientação preventiva e consultiva, facilitando aos gestores tomadas de decisões, e favorecer o comprometimento com a interligação das ações internas a fim de promover a tomada de decisões

eficientes e seguras em curto e médio prazo, além de capacitar os servidores e dirimir dúvidas quanto à legalidade dos atos, objetivando a eficiência e a melhoria das rotinas de serviço, evitando-se falhas que comprometam a gestão.

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

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

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

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

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

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

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

(...)

II - pareceres, perícias e avaliações em geral;

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

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

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

Na *técnica*, temos de avaliar os itens relevantes para a pontuação relacionados à capacitação e à experiência prévia da empresa. Dela esperam-se estudos de complexas situações e objetivas propostas de solução.

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

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

O estabelecimento de pesos diferentes privilegia exatamente as condições técnicas da futura contratação, onde se busca uma empresa de consultoria capaz, com equipe de especialistas e com experiência.

### **Do prazo do contrato**

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

### **Da capacidade técnica da empresa**

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

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

Deverá ter, ainda, uma equipe mínima composta de: um profissional de nível superior ou técnico na área contábil; um profissional de nível superior na área de administração; e um profissional de nível superior na área do direito.

Tomamos a liberdade de apresentar em **anexo** sugestão de Proposta Técnica e Pontuações, onde contempla com maior detalhamento as exigências mínimas a serem pontuadas, garantindo a esta administração

contratar empresa com experiência em diversos órgãos, e, que disponha de equipe multidisciplinar de técnicos experientes e especializados.

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

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

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

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

### **4.1. Orientação Governamental Preventiva:**

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

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

### **4.2. Orientação Governamental Consultiva:**

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

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

**4.2.3.** Atendimento a consultas diretas presenciais, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do certame, com integrantes do corpo técnico da Prefeitura, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada, na sua

sede, ou em casos específicos, na sede da Administração ou em local definido pela Prefeitura.

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

**4.3.1.** Estima-se, que para fins de atendimento ao disposto nos itens, a empresa contratada mantenha disponibilidade para o atendimento da carga horária mensal de até 50 (cinquenta) horas técnicas, conforme apresentado na Tabela abaixo quanto à equivalência dos serviços prestados por horas de atendimento:

Consulta por telefone ou aplicativo de comunicação (whatsApp, Telegrama, etc);	Equivale sempre a 30 minutos
Comunicados, avisos, alertas etc;	Equivale sempre a 20 minutos
Consulta pessoal na sede da empresa;	Equivale sempre a três horas
Visita técnica na sede da Prefeitura;	Equivale sempre a oito horas
Consulta escrita (e-mail);	Equivale sempre a duas horas
Orientação Consultiva - opinativa;	Equivale sempre a oito horas
Reuniões de trabalho, workshops, palestras, seminários, cursos, simpósios e eventos de capacitação;	Equivale sempre a seis horas
Emissão de orientações preventivas (notas técnicas).	Equivale sempre a oito horas
Emissão de informativos impressos ou eletrônicos ou revistas impressas ou eletrônicas	Equivale sempre a oito horas

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

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

**4.3.2.** Deverá a empresa contratada manter disponibilidade para a realização de atendimentos num total de até 20 (vinte) eventos/mês.

**4.4.A** s consultas escritas, bem como as consultas diretas serão formuladas pela Prefeitura à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente credenciado quando da

**4.4.1.** O atendimento às demandas, deverá ser prestado por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a cada unidade requisitante, ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo.

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

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

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

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

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

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

## **5 – ANEXO I – DA FORMA DE JULGAMENTO**

## **Anexo I**

### **DA FORMA DE JULGAMENTO**

#### **PONTUAÇÕES DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

Sugerimos, portanto, as seguintes exigências e suas respectivas pontuações:

A Nota Técnica [NT] compreenderá no máximo de **160 (cento e sessenta)** pontos e será obtida por meio da somatória dos subitens relacionados abaixo:

A proposta técnica deverá ser composta pelos elementos de "QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA" e "QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA".

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

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

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

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

#### **1. Qualificação técnica da empresa**

Pontuação máxima do elemento: **40 pontos** [N1+N2+N3+N4]

1.1. Número de clientes atendidos [N1]:

1.1.1. Número de clientes já atendidos ou em atendimento pela empresa na data da apresentação da proposta, atuando na consultoria junto às entidades da administração pública, direta ou indireta:

- a) de 01 a 05 clientes: 2 pontos

- b) de 06 a 10 clientes: 4 pontos
- c) de 11 a 15 clientes: 6 pontos
- d) de 16 a 20 clientes: 8 pontos
- e) de 21 a 25 clientes: 12 pontos

**Pontuação máxima: 12 N1]**

1.1.2. A proponente deverá apresentar cópia dos contratos utilizados como referência para a pontuação. Na eventualidade de prorrogação contratual, bastará apresentar o último termo aditivo de prazo, em vigência, dispensando-se a apresentação de todos os anteriores.

1.2. Atuação Direta na capacitação de servidores[N2]:

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

- a) de 01 a 05 eventos – 02 pontos;
- b) de 06 a 10 eventos – 04 pontos;
- c) de 11 a 15 eventos – 06 pontos;
- d) de 16 a 20 eventos - 08 pontos;
- e) de 21 a 25 eventos – 12 pontos

**Pontuação máxima: 12 [N2]**

1.3. Atuação Direta na capacitação de servidores; e

1.3.1. Organização e estrutura operacional **[N3]**

1.3.1.1. A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro estrutura operacional composta por, no mínimo, um profissional de nível superior ou técnico na área contábil; um de nível superior na área de administração; e um de nível superior na área de direito, capacitados e habilitados para desempenhar as atividades objeto da contratação.

Quantidade de profissionais/pontuação:

- a) um profissional em cada área: 1 ponto;

- b) dois profissionais ou mais em duas das áreas e um profissional em outra: 2 pontos;
- c) dois profissionais ou mais da área contabilidade; dois profissionais ou mais da área de administração; dois profissionais ou mais da área de direito: 6 pontos

**Pontuação máxima: 6 pontos [N3]**

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

1.3.2.3. Se a licitante não comprovar possuir, no mínimo, um profissional de cada área relacionada, será atribuída pontuação 0 (zero).

**1.4. Material Técnico de Divulgação [N4]**

1.4.1. A proponente deverá comprovar ter material técnico de apoio a clientes, como boletins, informativos, revistas e outros de divulgação periódica, cujo conteúdo seja relacionado a matérias de interesse da Administração Pública [Direito Administrativo, Trabalho, Finanças, Contabilidade, Gestão Pública, Recursos Humanos, Almoxarifado, Patrimônio, Licitações e Contratos, Saúde Pública, Educação Pública, dentre outras].

Quantidade de Pontuação:

- a) Periodicidade anual: 1 ponto;
- b) Periodicidade Semestral: 2 pontos;
- c) Periodicidade Trimestral: 4 pontos;
- d) Periodicidade Mensal: 6 pontos;
- e) Periodicidade Quinzenal: 10 pontos.

**Pontuação Máxima: 10 pontos [N4]**

1.4.2. Serão aceitos materiais técnicos de divulgação na forma física e/ou eletrônica.

**2. Qualificação da equipe técnica**

Pontuação máxima do Elemento: **120 pontos** [N5+N6+N7]

2.1. A proponente deverá apresentar documentos relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencente ao seu quadro, a serem avaliados conforme a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras seguintes.

## 2.2. Titulação dos Profissionais [N5]:

Apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu ou *stricto sensu*, em qualquer nível de especialização, com enfoque em matérias compatíveis com o objeto do certame em, no mínimo, duas das seguintes áreas: planejamento e gestão pública direito público, direito do estado, tributário, contabilidade, administração. 5 pontos por profissional

**Pontuação máxima: 80 pontos [N5]**

## 2.3. Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares[N6]:

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

I - acima de 5 anos: 5 pontos por profissional

II- acima de 3 a 5 anos: 3 pontos por profissional

III - acima de 2 a 3 anos: 2 pontos por profissional

IV - acima de 1 a 2 anos: 1 ponto por profissional

V - inferior a 1 ano: 0 (zero) ponto

**Pontuação máxima: 10 pontos**

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

I - acima de 5 anos: 5 pontos por profissional

II - acima de 3 a 5 anos: 3 pontos por profissional

III - acima de 2 a 3 anos: 2 pontos por profissional

IV - acima de 1 a 2 anos: 1 ponto por profissional

V - inferior a 1 ano: 0 (zero) ponto

**Pontuação máxima: 10 pontos**

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

I - acima de 5 anos: 5 pontos por profissional

II - acima de 3 a 5 anos: 3 pontos por profissional

III - acima de 2 a 3 anos: 2 pontos por profissional

IV - acima de 1 a 2 anos: 1 ponto por profissional

V - inferior a 1 ano: 0 (zero) ponto

Pontuação máxima: **10 pontos**

**Pontuação máxima do item: 30 pontos [N6] = a+b+c]**

2.4. Artigos, pareceres, livros, estudos técnicos ou jurídicos publicados **[N7]**

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

I - um trabalho técnico publicado: 2 pontos

II - dois trabalhos técnicos publicados: 4 pontos

III - três trabalhos técnicos publicados: 6 pontos

IV - quatro ou mais trabalhos técnicos publicados: 10 pontos

**Pontuação máxima: 10 pontos [N7]**

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

2.4.3. Serão considerados para efeito da pontuação apenas os trabalhos técnicos que apresentem elementos ou assuntos de interesse ligados à área pública, de qualquer esfera ou poder, tais como: contabilidade pública, planejamento e gestão pública, assuntos relativos aos direitos administrativo, tributário, trabalhista, previdenciário, constitucional, ambiental, urbanístico e financeiro.

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

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

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

### **3. Critérios de julgamento da Proposta Técnica.**

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

$$NT = N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6 + N7$$

3.2. O resultado da divisão da Nota Técnica [NT] de cada proposta por aquela que obteve a maior pontuação será o Índice Técnico [IT].

3.3. O Índice Técnico [IT] será, então, assim obtido:

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

3.4. Para efeito de cálculo do Índice Técnico [IT] serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo que a terceira casa será utilizada apenas para fins de arredondamento.

3.5. Se a proponente deixar de apresentar documentação que comprove a pontuação, o item em questão será desconsiderado.

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

3.7. O julgamento dos Elementos I (Qualificação Técnica da Empresa) e II (Qualificação da Equipe Técnica) será realizado mediante a conferência da documentação apresentada, sendo concedida a pontuação prevista nos subitens da PROPOSTA TÉCNICA, somando-se ao final todas as notas apuradas, conforme o rito previsto no inciso I, §1º, do art. 46, da Lei 8.666/93.

3.8. Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

3.8.1. Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet.

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

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

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

Onde:

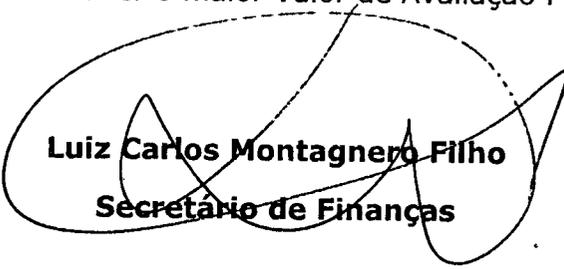
VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico

NPC = Nota Proposta Comercial

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

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

  
**Luiz Carlos Montagner Filho**  
**Secretário de Finanças**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Planilha de Orçamento Estimado**

nº /2021

<b>Serviço Técnico de</b>	<b>Nº máximo de horas por mês</b>	<b>Valor estimado da hora (média)</b>	<b>Valor estimado da despesa por mês (média)</b>
Serviços multiprofissionais de orientação à gestão organizacional	50 horas	R\$ 424,16	R\$ 21.208,33
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>R\$ 21.208,33</b>

<b>Serviços Prestados</b>	<b>Valor estimado da hora (média)</b>	<b>Valor estimado da despesa por mês (média)</b>
Serviços multiprofissionais de orientação à gestão organizacional	R\$ 21.208,33	R\$ 254.500,00
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>R\$ 254.500,00</b>

**Luiz Carlos Montagnero Filho**  
Secretário Municipal de Finanças

**Dr. Milton Dimas Tadeu Urban**  
Prefeito Municipal