DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA

Conforme Lei Orgânica Municipal

www.galia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

Quinta-feira, 28 de janeiro de 2021 | Ano IV | Edição nº 587 | Página 1 de 12

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE GÁLIA	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
PODER LEGISLATIVO DE GÁLIA	6
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	6
Relatório de Gestão Fiscal	6
Editais	8

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Gália, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Gália poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.galia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Gália
CNPJ 44.518.389/0001-37
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755
Telefone: (14) 3274-9020
Site: www.galia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

Câmara Municipal de Gália
CNPJ 49.887.524/0001-35
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755
Telefone: (14) 3274-1513
Site: www.camaragalia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Gália garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.galia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

PODER EXECUTIVO DE GÁLIA

Atos Oficiais | **Portarias**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(0XX14)3274-9020
CEP 17.450-000 GÁLIA - SP.
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

PORTARIA Nº. 3.606/2.021.
DE 27 DE JANEIRO DE 2.021.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AOS EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

RENATO INÁCIO GONÇALVES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GÁLIA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ART. 64, INCISO V DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2005.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias aos Empregados Públicos do Município de Gália, constante do Anexo I, iniciando-se no mês de fevereiro de 2.021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GÁLIA, 27 DE JANEIRO DE 2.021.

RENATO INÁCIO GONÇALVES
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GALIA

PRAÇA CUSTODIO ARAUJO RIBEIRO, 755, CENTRO. GALIA-SP

CNPJ: 44.518.389/0001-37

Mês/Ano
02/2021
Férias

26/01/2021

Trabalhadores em Gozo de Férias

Matrícula	Nome/Cargo	Período de Gozo	Admissão	Venc.Férias	Férias/Abono
4146-1	ADRIANA BAZOTTI 0129 - Resp. Set. Emis. CTPS,Plan Saúd, Com Int	17/02/2021 - 03/03/2021	01/11/1987	14/11/2020	15/0
6416-1	ADRIANA CRISTINA DA CRUZ MARCOMINI 0028 - Aux de Enfermagem	15/02/2021 - 01/03/2021	03/03/1997	02/03/2020	15/0
12033-1	ANDREIA CRISTINA BRAGUIN PEREIRA 0032 - Agente Comun de Saude	01/02/2021 - 10/02/2021	01/03/2010	29/02/2020	10/0
13910-1	BEATRIZ APARECIDA INACIO 0032 - Agente Comun de Saude	17/02/2021 - 26/02/2021	20/01/2014	19/01/2021	10/0
6300-1	ELAINI SANTANA BARBOSA 0162 - SEC MUN DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL	01/02/2021 - 02/03/2021	04/07/1996	03/07/2020	30/0
211202-1	FABIO REIS GREATTI 0183 - Responsável pelo Setor de Contr. de Maq. e Equip. Rurais	08/02/2021 - 12/02/2021	06/03/2017	05/03/2020	5/0
211224-2	GUILHERME GOMES 0072 - Motorista	01/02/2021 - 02/03/2021	12/08/2019	11/08/2020	30/0
11940-1	HEITOR GUSTAVO BARNEZZI GIANASI 0040 - Cirurgiao Dentista	22/02/2021 - 26/02/2021	01/03/2010	29/02/2020	5/0
14280-1	JESSICA CAROLINE DA SILVA PARUSSOLO 0039 - Monitor de Alunos e Transp Esc	01/02/2021 - 02/03/2021	01/06/2015	31/05/2020	30/0
12424-1	JOSILENE APARECIDA DA CRUZ DRAGHI 0033 - Aux de Servicos	22/02/2021 - 11/03/2021	05/09/2011	04/09/2020	18/0
10995-1	LUCIANA SOARES DOS SANTOS 0038 - Gari	17/02/2021 - 03/03/2021	19/02/2008	18/02/2021	15/0
12661-1	PAULO ANIZETE DA SILVA 0036 - Bracal	01/02/2021 - 15/02/2021	04/01/2012	03/01/2021	15/0
10405-1	SONIA CRISTINA SOARES SORIA 0038 - Gari	22/02/2021 - 23/03/2021	02/05/2007	01/05/2020	30/0

Fiorilli S/C Software Ltda. [12/VANESSA/RH10.USUARIO] {7.5.305.2.14354/B/14354}

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(0XX14)3274-9020
CEP 17.450-000 GÁLIA - SP.
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

PORTARIA Nº. 3.607/2.021.
DE 27 DE JANEIRO DE 2.021.

"Dispõe sobre a prorrogação de licença para tratamento de saúde, aos empregados públicos municipais e dá outras providências"

Renato Inácio Gonçalves, Prefeito do Município de Gália, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 64, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 16 de novembro de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar a licença para tratamento de saúde concedida através da Portaria nº. 3.460/2020 e da Portaria nº. 3.518/2020 e da Portaria nº. 3.575/2020 aos empregados públicos municipais, abaixo relacionados, constantes do quadro de pessoal, conforme segue:

NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA QUE ATUA	PERÍODO DE LICENÇA
Vanessa Leardini Feitosa	211183-1	Secretaria Mun. Educação	02/01/2020 a 26/02/2021
Gisleine Cristina de Souza	14330-1	Secretaria Mun. Educação	07/05/2020 a 01/03/2021
Gilson Pablo Vanin	10790-1	Secretaria Mun. Serviços Urbanos	25/11/2020 a 24/03/2021

Art. 2º. – O período de licença atribuído a cada empregado público pode variar de acordo com a licença médica concedida, a ser revisada a cada perícia médica pelo INSS.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao início da licença de cada empregado público.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GÁLIA, 27 DE JANEIRO DE 2.021.

Renato Inácio Gonçalves
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA
PRAÇA CUSTÓDIO DE ARAÚJO RIBEIRO, Nº 755 – TEL.:(0XX14)3274-9020
CEP 17.450-000 GÁLIA - SP.
CNPJ.: 44.518.389/0001-37
SITE: www.galia.sp.gov.br e-mail: secretaria@galia.sp.gov.br

PORTARIA Nº. 3.608/2.021.
DE 27 DE JANEIRO DE 2.021.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde, aos empregados públicos municipais e dá outras providências"

- **Considerando** a necessidade de se regulamentar a situação dos empregados públicos municipais que se encontram afastados de suas funções para tratamento de saúde mediante atestado médico.

Renato Inácio Gonçalves, Prefeito do Município de Gália, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 64, inciso V da Lei Orgânica do Município, de 16 de novembro de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença para tratamento de saúde aos empregados públicos municipais, abaixo relacionados, constantes do quadro de pessoal, conforme segue:

NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA QUE ATUA	PERÍODO DE LICENÇA
Mariana Gonzaga dos Santos	211246-1	Secretaria Mun. de Saúde	04/01/2021 a 13/03/2021
Vilma Sales Vieira Medeiros	1204-1	Secretaria Mun. de Saúde	11/01/2021 a 11/03/2021

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao início da licença de cada empregado público.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GÁLIA, 27 DE JANEIRO DE 2.021.

Renato Inácio Gonçalves
Prefeito

PODER LEGISLATIVO DE GÁLIA

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relatório de Gestão Fiscal

CAMARA MUNICIPAL DE GALIA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2020 A DEZEMBRO/2020

LRF, art. 48 – Anexo 6 — R$ 1

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR
Receita Corrente líquida	24.680.606,48
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	24.680.606,48
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	24.680.606,48

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	754.126,71	3,06
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	1.480.836,39	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	1.406.794,57	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	1.332.752,75	5,40

DÍVIDA CONSOLÍDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00

GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00

RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	0,00	0,00

ZACARIAS DE SOUZA PINTO
960.780.068-00
PRESIDENTE

CARLOS ALBERTO CIZOTTO
015.632.408-31
CONTADOR

JOÃO SARDI JUNIOR
256.570.738-00
CONTROLE INTERNO

CAMARA MUNICIPAL DE GALIA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN/2020 A DEZ/2020

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses) LIQUIDADAS												TOTAL (últimos 12 meses) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	JAN/2020	FEV/2020	MAR/2020	ABR/2020	MAI/2020	JUN/2020	JUL/2020	AGO/2020	SET/2020	OUT/2020	NOV/2020	DEZ/2020		
Venctos.e Vantagens Fixas - Pessoal ativo	44.873,34	46.884,22	46.884,22	46.884,22	46.884,22	65.470,44	53.341,82	37.830,93	51.390,72	45.154,83	46.884,22	68.280,86	600.764,04	0,00
Contratação Temporária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Terceirização de Mão-de-Obra (art.18, pár.1º da L.R.F.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração de Agentes Políticos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos Sociais	0,00	11.665,77	12.176,31	23.422,72	12.176,31	12.477,33	12.661,29	12.661,29	12.176,31	10.424,38	2.173,05	31.347,91	153.362,67	0,00
Inativos, Pensionistas e Outros Benefícios Previdênciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Assistênciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas e Obrigações (variáveis)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exerc.Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações e Restituições Trabalhistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (I)	44.873,34	58.549,99	59.060,53	70.306,94	59.060,53	77.947,77	66.003,11	50.492,22	63.567,03	55.579,21	49.057,27	99.628,77	754.126,71	0,00
Incentivo à demissão voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes Decisão Judicial e Exercício Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Inativos e pensionistas custeadas com recursos vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL LÍQUIDO (III) = (I - II)	44.873,34	58.549,99	59.060,53	70.306,94	59.060,53	77.947,77	66.003,11	50.492,22	63.567,03	55.579,21	49.057,27	99.628,77	754.126,71	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	24.680.606,48	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	754.126,71	3,06
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	1.480.836,39	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	1.406.794,57	5,70
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	1.332.752,75	5,40

Nota:
1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal

ZACARIAS DE SOUZA PINTO	CARLOS ALBERTO CIZOTTO	JOÃO SARDI JUNIOR
960.780.068-00	015.632.408-31	256.570.738-00
PRESIDENTE	CONTADOR	CONTROLE INTERNO

Editais

EDITAL SIMPLIFICADO
CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

Torna-se público que a **Câmara Municipal de Gália/SP** por meio de seu Presidente, localizada na Praça Custódio de Araújo Ribeiro nº 775 – Centro – Gália/SP – CEP 17450-000, realizará convocação pública para obtenção de proposta mais vantajosa com vistas à contratação de serviços, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO PRAZO LIMITE E ENDEREÇO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

1.1. Prazo limite: 11:00h do dia 29/01/2021.
1.2. Endereço para recebimento da mensagem eletrônica com as propostas: cac_galia@hotmail.com.
1.3. As propostas deverão ser enviadas por mensagem eletrônica com o título: "PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO – CONTRATAÇÃO – SERVIÇOS CONTÁBEIS".

2. DO OBJETO E TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. O objeto do presente certame é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço de escrituração nas áreas de contabilidade, recursos humanos, almoxarifado, patrimônio e fornecimento de serviços técnicos para atendimento de obrigações junto ao TCESP, Siconfi e RFB, que constitui em:
- Executar toda escrituração contábil, como requisições, empenhos, liquidações e pagamentos via sistema informatizado, efetuar todas as transmissões via sistema AUDESP, alimentando o sistema AUDESP via coletor de sistema informatizado contratado pela Câmara Municipal para esse fim, nas áreas objeto do presente contrato;
- Assinar todos os balancetes, balanços e documentos do qual exija assinatura de técnico contábil ou contador devidamente registrado no CRC;
- Elaborar e auxiliar a elaboração do orçamento do Poder Legislativo, assim como, Lei de Diretrizes Orçamentaria e Plano Plurianual do referido órgão;
- Orientar e executar a elaboração da folha de pagamento e sanar dúvidas corriqueiras ao Departamento de Pessoal;
- Promover a integração da folha de pagamento com a contabilidade, utilizando-se de ferramenta eletrônica disponibilizada pela Câmara Municipal de Gália;
- Promover a geração de arquivos exigidos pelo projeto AUDESP – Fases I e II – Registros Contábeis e financeiros, bem como a transmissão dos mesmos;
- Promover a geração de arquivos exigidos pelo projeto AUDESP – Fase III – Pessoal, bem como a transmissão dos mesmos;
- Promover a geração de arquivos exigidos pelo projeto AUDESP – Fase IV – Licitações e Contratos, bem como a transmissão dos mesmos;
- Confeccionar boletins de movimentação de caixa/bancos e as conciliações bancárias necessárias, de forma mensal;
- Realizar a geração de arquivos referente movimentação previdenciária para com o RGP, promovendo a integração digital entre o sistema de folha de pagamento utilizado pela Câmara Municipal e os sistemas disponibilizados pela Caixa Econômica Federal para este fim (SEFIP/GFIP);
- Manter atualizadas as informações contábeis, financeiras, de recursos humanos e compras no Portal de Transparência oficial da Edilidade;
- Disponibilizar informações atualizadas no intuito de melhorar o entendimento para consecução das atividades rotineiras de cada setor
- Manter a CONTRATANTE constantemente atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções do TCESP e RFB e demais atos) dos mais diversos organismos federal e estadual, enviado imediatamente e-mail à CONTRATANTE;
- Na execução dos serviços contábeis, patrimonial, almoxarifado, folha de pagamento a empresa deverá designar técnico para realizar visitas periódicas (conforme necessidade da Contratante), executar os serviços, avaliar os procedimentos, processos, sistemas de trabalho, registros e documentos com objetivo de aferir o cumprimento da Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal nº 4.320/64 e alterações e normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cumprimento do calendário de obrigações do mesmo, formalização adequada na elaboração de rotinas trabalhistas, emitindo se necessário, relatórios das anomalias detectadas ou então, se reunir com os responsáveis pelas áreas respectivas, para alertar das falhas detectadas, bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços;
- Prestar assessoria e consultoria ao Diretor Geral, Diretor Jurídico e ao Presidente da Câmara Municipal, mantendo-os informados sobre questões importantes relacionadas com os interesses do Legislativo quanto à execução contábil, patrimonial, almoxarifado e folha de pagamento.
- Prestar apoio na elaboração de minuta de defesa na tomada de contas anual e processos apartados do Poder Legislativo junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, durante a gestão da administração atual, e recursos que envolvam a contratante quanto às áreas contratadas.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os interessados entregarão, exclusivamente por meio de correio eletrônico (e-mail) e até o prazo limite estabelecido neste instrumento, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço

3.2. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser apresentados pela vencedora, após o julgamento.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender este certame estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Ficha – 0008-01.031.0001.2.001-3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

5. DA PARTICIPAÇÃO NESTE CERTAME

5.1. Poderão participar deste certame interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto a ser contratado.

5.2. Não poderão participar deste certame os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. que não atendam às condições deste Edital;

5.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação

5.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O interessado deverá redigir sua proposta observando em especial o preenchimento dos seguintes pontos:

6.1.1. Valor mensal e total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Na elaboração da proposta, o proponente deverá considerar 2 (duas) casas decimais em seu preço unitário e total. Caso contrário, a empresa deverá arredondar para baixo os preços ofertados.

6.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, e digitalizada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha conter a assinatura do responsável legal e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal, e/ou o documento ser assinado digitalmente, mediante certificado digital legalmente autorizado. Deverá, também, conter a indicação do banco, número da conta e agência do proponente, para fins de pagamento, caso seja contratado.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.6. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor mensal em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

6.9. Ocorrendo divergência entre os preços mensais e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

6.10. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6.11. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro proponente.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O comprador verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

7.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada, registrada nos autos do processo e disponibilizada na página eletrônica oficial do Órgão.

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

7.2. O comprador ordenará as propostas classificadas de acordo com o menor preço.
7.3. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
7.4. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
7.4.1. no País;
7.4.2. por empresas brasileiras;
7.4.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.4.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
7.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada na presença de todos os participantes.
7.6. Concluída a classificação, o comprador iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 –Após a classificação, o comprador solicitará à empresa vencedora os documentos de habilitação, a saber:

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acrescentar os documentos de eleição de seus administradores;
c)Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d)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.

8.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
b) Prova inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
c) Prova de regularidade perante a seguridade social (CND-INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida conforme Lei nº 12.440/2011.
8.3.1 - A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
8.3.1.1 - Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.
8.3.2 - Havendo alguma restrição de regularidade fiscal de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após da data de publicação da Homologação, para regularização dos documentos.
8.3.2.1 - A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor. A Câmara Municipal poderá requisitar diligências para que sejam trazidas e atualizadas informações do Poder Judiciário quanto ao cumprimento do plano de recuperação judicial deferido.

8.5 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia simples, e forma eletrônica, no e-mail indicado.

9 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - Homologada a contratação, a Câmara Municipal de Gália convocará a licitante vencedora para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de correio eletrônico, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
9.1.1 - A Câmara Municipal poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições

estabelecidos, convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

9.2 - A vigência deste contrato inicia-se com a publicação de seu extrato, encerrando-se no término do prazo de garantia do objeto, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n° 8.666/93.

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento definitivo dos produtos, observados os requisitos especificados no Termo de Referência, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.
10.1.1 À Câmara Municipal de Garça reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato do recebimento, os materiais não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas pela CONTRATADA.
10.1.2 - Poderá ser deduzida da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela empresa vencedora, nos termos do presente ajuste.
10.1.3 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

10.2 - Deverá ser apresentada Fatura/Nota Fiscal dos produtos fornecidos, devidamente detalhada, bem como os descontos praticados e outras informações que se fizerem necessárias.

10.3 - Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigar-se-á a substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
10.3.1 **-** O pagamento não será efetivado caso esta não seja encaminhada a Fatura/Nota Fiscal corretamente preenchida, não incidindo qualquer encargo moratório.

10.4 - Havendo atraso injustificado dos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido, através da aplicação do índice de variação IPCA/IBGE, bem como juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, calculados "*pro rata temporis*", em relação ao atraso verificado.

11 - DAS SANÇÕES

11.1 - O adjudicatário que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato; deixar de entregar documentação exigida no Edital; apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução contratual; comportar-se de modo inidôneo; fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, apurado em processo regular pela autoridade competente, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e das demais cominações legais.

11.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:
11.2.1 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; e/ou
11.2.2 - aplicação das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei n° 8.666/93.

11.3 - Pela não regularização da documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 7.16, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do objeto, sem prejuízo das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei n° 8.666/93.

11.4 – A inexecução total ou parcial da obrigação contratual, bem como o atraso injustificado no fornecimento dos produtos licitados, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato, observado o disposto nos arts. 86 e 87 da Lei n° 8.666/93.

11.5 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A adjudicatária, durante a execução do contrato, obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

12.2 - A execução do contrato, decorrente da licitação, será acompanhada e fiscalizada por um servidor público especialmente designado pela Câmara Municipal.

12.3 - A Câmara Municipal poderá, em qualquer ocasião, modificar as quantidades dos produtos contratados, nos moldes do art. 65, §1°, da Lei 8.666/93, ficando a contratada obrigada a manter os mesmos preços unitários, desde que as modificações não excedam mais de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Presidente, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail cac-galia@hotmail.com, ou através de protocolo, no endereço indicado neste Edital.

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

12.6 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Gália.

12.7 - Após a assinatura do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, na Secretaria da Câmara Municipal de Gália; findo o prazo, os documentos ficarão juntados ao processo.

12.8 - Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pela Presidência da Câmara.

12.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Gália/SP.

Gália/SP, em 27 de janeiro de 2021.

Francisco Yoshida Junior
Presidente da CMG/SP

Carlos Alberto Cardoso
Diretor Legislativo da CMG/SP