



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

# **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 01/2024**

**Processo Licitatório nº 017/2024**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA - SP

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, CONFORME QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

**VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 10.120,00 (dez mil, cento e vinte reais) mensais e R\$ 121.440,00 (cento e vinte e um mil, quatrocentos e quarenta reais) anuais (12 meses).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia 17/01/2025 às 10:00.

**CRENCIAMENTO:** 17/01/2025, das 10:00 às 10:30.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** de 16/12/2024 até 17/01/2025 às 10:30.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 17/01/2025 às 10:45.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (LANCES VERBAIS):** 17/01/2025 às 11:00.

O procedimento licitatório será conduzido pelo Sr. Érico da Silva Castro, Pregoeiro/Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL.

**PREFERÊNCIA ME/EPP E EQUIPARADAS:** SIM.

**ESCLARECIMENTOS:** Através do telefone (18) 3851-1975 e e-mail contato@camaratupipta.sp.gov.br, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

A íntegra do presente edital se encontra disponível no Mural de Avisos da Câmara Municipal e no site <https://www.camaratupipta.sp.gov.br/publicacoes-oficiais?type=LICITACAO>.



# *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: [cmtupta@uol.com.br](mailto:cmtupta@uol.com.br) - [contato@camaratupta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupta.sp.gov.br)

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: [www.camaratupta.sp.gov.br](http://www.camaratupta.sp.gov.br)

## **EDITAL**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA - SP**

#### **PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2024**

(Processo Administrativo n° 17/2024)

A Presidente da Câmara Municipal torna público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ: 01.553.985/0001-45, situada na Rua D. Pedro II, n° 357, Centro, TUPI PAULISTA/SP, CEP: 17.930-000, e-mail: [contato@camaratupta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupta.sp.gov.br), realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na **forma PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, nos termos da Lei Federal n° 14.133 de 1° de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e que para tanto estará recebendo a partir da publicação deste edital os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO e as PROPOSTAS até às **10:30 do dia 17/01/2025** na Secretaria da Câmara Municipal, situada na Rua D. Pedro II, n° 357, Centro, TUPI PAULISTA/SP, CEP: 17.930-000, sendo que a abertura dos envelopes se dará às **10:45 do dia 17/01/2025**, seguida da **FASE DE LANCES VERBAIS** entre os licitantes presentes presencialmente, na Sala do Cidadão “Valdemar Cenedese”, também localizada na Câmara Municipal de Tupi Paulista, situada na Rua D. Pedro II, n° 357, Centro, TUPI PAULISTA/SP, CEP: 17.930-000.

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

**1.1.** O objeto da presente licitação é **PREGÃO PRESENCIAL** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, CONFORME QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo objeto deste certame, que satisfaça as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**2.2.** O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas declarações e lances verbais efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances verbais, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade da Câmara Municipal por eventuais danos decorrentes de uso indevido de credenciais de acesso e documentos, ainda que por terceiros.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: [cmtupta@uol.com.br](mailto:cmtupta@uol.com.br) - [contato@camaratupta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupta.sp.gov.br)

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: [www.camaratupta.sp.gov.br](http://www.camaratupta.sp.gov.br)

**2.2.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **2.3. Não poderão participar desta licitação:**

**2.3.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.3.2.** Licitante que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.3.3.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.3.4.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.3.5.** Licitantes que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.3.6.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.3.7.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.3.8.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.3.9.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme **§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133. de 2021.**

**2.4.** Os impedimentos do item anterior serão também aplicados aos licitantes que atuem em substituição a outro licitante, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.5.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar licitante que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.6.** A vedação de que trata o item 2.3.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O credenciamento dar-se-á a partir das 10:00 do dia 17/01/2025, com documento que comprove a existência dos necessários poderes para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, acompanhado de Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

**3.1.1.** Como modelo de documento para cumprimento do disposto no item anterior o licitante interessado poderá utilizar como referência o **“ANEXO VI – MODELO DE CREDENCIAMENTO”**, constante deste edital, sendo que caso o representante não seja sócio ou diretor, tal instrumento particular deve ter as assinaturas reconhecidas em cartório.

**3.1.2.** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

**3.2.** O credenciamento do representante da licitante deverá ser efetuado da seguinte forma:

**3.2.1.** No caso do representante ser sócio ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social e se houver as alterações contratuais ou Estatuto da mesma.

**3.2.2.** Caso o representante não seja sócio ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular com assinaturas reconhecidas em cartório.

**3.3.** Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada de via original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**3.3.1.** Os documentos expedidos pela Internet deverão ser originais, vedada à cópia fotostática.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os envelopes contendo as PROPOSTAS e a DOCUMENTAÇÃO deverão ser protocolados até às 10:30 do dia 17/01/2025 na Secretaria da Câmara Municipal, situada na Rua D. Pedro II, nº 357, Centro, TUPI PAULISTA/SP, CEP: 17.930-000, em envelopes lacrados e indevassáveis, com a seguinte inscrição:



# *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

## **Envelope nº 01: PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão Social da empresa Licitante – CNPJ da Licitante

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 017/2024  
CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP**

## **Envelope nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Razão Social da empresa Licitante – CNPJ da Licitante

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 017/2024  
CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP**

**4.2.** Havendo remessa via postal dos envelopes, a licitante não credenciada pessoalmente não poderá participar da fase dos lances verbais, permanecendo a sua proposta escrita.

### **4.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.3.1.** A proposta deverá obedecer rigorosamente os termos deste Edital, não sendo consideradas aquelas que apresentarem serviços diferentes dos solicitados ou fizerem referências a propostas de concorrentes, implicando em sua imediata rejeição.

**4.3.2.** A proposta deverá ser elaborada de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Edital, com as especificações dos serviços, seu preço em algarismos, já incluídos, nos mesmos, todos os impostos, seguros, fretes e demais necessários ao fornecimento dos serviços licitados.

4.3 A proposta deverá ser apresentada nos termos do **“ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS”**, em 01 (uma) via de igual teor, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, devendo conter as seguintes informações:

- Razão Social da empresa, endereço e n.º do CNPJ da proponente;
- Valores globais mensal e anual (12 meses), em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos, seguros, fretes e demais necessários ao fornecimento dos serviços licitados.



**4.3.3.** Será desclassificada a proposta desconforme com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, ou cujos preços sejam inexequíveis ou excessivos.

**4.3.4.** A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

**4.3.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**4.3.6.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**4.3.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances verbais, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.3.8.** Os licitantes somente poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances verbais e de julgamento, os documentos de habilitação, **APENAS ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

#### **4.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.4.1.** Os documentos de habilitação deverão obedecer rigorosamente os termos deste Edital, devendo ser apresentados **DENTRO do Envelope nº 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e consistem nos documentos de:**

- a) Habilitação Jurídica;**
- b) Habilitação Fiscal e Trabalhista;**
- c) Habilitação Econômico e Financeira;**
- d) Qualificação Técnica;**
- e) Declaração preenchida e assinada constante do ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA deste Edital, declarando:**

- a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;
- o enquadramento na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006; **[SOMENTE ASSINALAR SE FOR MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE]**
- o pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos



## Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

princípios da boa-fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;

- declara estar de acordo com todos os termos do **Pregão Presencial nº 01/2024** e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, pelo que, caso vitoriosa, assinará o Contrato do qual constitui parte integrante do referido Pregão e seus anexos, concordando com todas as suas cláusulas e condições, em todas as fases desta Licitação.
- o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, **se couber**; e
- o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**4.4.2.** A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e neste Edital e seus anexos.

### **4.4.3. Quanto à Habilitação Jurídica**

**a) Firma individual:** Cédula de Identidade e Inscrição Comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;

**b) Sociedade Mercantil:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes ou consolidações devidamente registradas no órgão competente;

**c) Sociedade por Ações:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes ou consolidações devidamente registradas no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembleia de eleição da última diretoria;

**d) Sociedade Civil:** inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**e)** Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

### **4.4.4. Quanto à Habilitação Fiscal e Trabalhista**

**a)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, da sede do licitante, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, conforme relação a seguir:



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

- a.1) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais — fornecidos pela Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- a.2) Certidão Negativa expedida pela Fazenda Estadual;
- a.3) Certidão Negativa expedida pela Fazenda Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, FGTS (Lei 8.036 de 11.05.90), através da apresentação do CRF — Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social — INSS, através da apresentação da CND — Certidão Negativa de Débito (Conjunta);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### **4.4.5. Quanto à Habilitação Econômico e Financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, em vigor expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

### **4.4.6. Quanto à Qualificação Técnica**

**4.3.5.1.** A empresa licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, podendo o mesmo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório. A empresa licitante deverá ainda comprovar a prestação do serviço constante do atestado por meio de cópias dos respectivos contratos e/ou notas fiscais.

4.3.5.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá seguir o modelo constante do **“ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA”**.

**4.3.5.2.** A empresa licitante também deverá comprovar a qualificação técnica exigida mediante apresentação de registro ou inscrição do licitante no conselho regional de contabilidade, dentro da validade.



## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES VERBAIS**

**5.1.** No dia, hora e local designado neste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente identificados, lacrados e protocolizados na Secretaria da Câmara Municipal, os documentos exigidos para a habilitação e as propostas.

**5.2.** Havendo remessa via postal dos envelopes, a licitante não credenciada pessoalmente não poderá participar da fase dos lances verbais, permanecendo a sua proposta escrita.

**5.3.** Da sessão pública do pregão será lavrada pelo pregoeiro ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

**5.4.** Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e propostas fora do prazo estabelecido neste edital.

**5.5.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

**5.6.** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**5.7.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.

**5.8.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**5.9.** O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, **em ordem decrescente de valor.**

**5.10.** É vedado a oferta de lance com vista ao empate.

**5.11.** A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: [cmtupipta@uol.com.br](mailto:cmtupipta@uol.com.br) - [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br)

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: [www.camaratupipta.sp.gov.br](http://www.camaratupipta.sp.gov.br)

**5.12.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**5.13.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**5.14.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**5.15.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

### **5.16. DA NEGOCIAÇÃO**

**5.16.1.** Nas situações previstas nos itens 5.13 e 5.14, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**5.16.2.** Encerrada a etapa de lances verbais da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**5.16.3.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo (média de mercado) definido pela Câmara Municipal.

**5.12.2.** A negociação será realizada durante a sessão pública, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.12.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e constará da ata da sessão pública.

**5.12.4.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

**6.2.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: [cmtupipta@uol.com.br](mailto:cmtupipta@uol.com.br) - [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br)

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: [www.camaratupipta.sp.gov.br](http://www.camaratupipta.sp.gov.br)

provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no **art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF ou equivalente;  
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:  
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancao&direcao=asc>

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União:  
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancao&direcao=asc>

**6.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**6.2.2.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**6.2.3.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**6.2.4.** Nestas hipóteses, o licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação

**6.2.5.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

**6.4.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 deste Edital ou seus anexos.

**6.4.1.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer à especificações técnicas contidas no “**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**”;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a



contratação;

- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.4.2.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**6.4.3.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.5.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.6.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da área especializada no objeto.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**7.2.** Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido neste Edital.

**7.3.** Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo a administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

**7.4.** A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, ser sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes, que se apresentarem após aquela data.

**7.5.** A documentação exigida para fins de habilitação deverão ser apresentadas presencialmente, nos termos deste instrumento convocatório.

**7.6.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: [cmtupipta@uol.com.br](mailto:cmtupipta@uol.com.br) - [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br)

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: [www.camaratupipta.sp.gov.br](http://www.camaratupipta.sp.gov.br)

**7.7.** Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada de via original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**7.7.1.** Os documentos expedidos pela Internet deverão ser originais, vedada à cópia fotostática.

**7.8.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

**7.9.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (**art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021**).

**7.10.** Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7.11.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.12.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus documentos de habilitação e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.12.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**7.13.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.14.** A verificação das exigências dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor, não eximindo todos os licitantes interessados em participar do certame de protocolar anteriormente à sessão pública do Pregão Presencial os envelopes de proposta e dos documentos de habilitação.

**7.15.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para **Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64**):



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: [cmtupipta@uol.com.br](mailto:cmtupipta@uol.com.br) - [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br)

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: [www.camaratupipta.sp.gov.br](http://www.camaratupipta.sp.gov.br)

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.16.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.17.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de convocação.

**7.18.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**7.19.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**7.20.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**7.21.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

## **8. DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.1.** Em relação a participação prioritária de microempresas e empresas de pequeno porte, **uma vez encerrada a etapa de lances verbais**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**8.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

**8.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

**8.3.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**8.3.2.** Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.3.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

**8.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.5.** O disposto no **subitem 8.4** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**8.6.** A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o **artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06**, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

**8.8.** Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**8.9.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.10.** A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato da Habilitação, conforme Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela **Lei Complementar nº 123/2006**.

**8.11.** As disposições a que se referem Lei 123/2006, não serão aplicadas:

a) No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: [cmtupta@uol.com.br](mailto:cmtupta@uol.com.br) - [contato@camaratupta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupta.sp.gov.br)

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: [www.camaratupta.sp.gov.br](http://www.camaratupta.sp.gov.br)

item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b) No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**8.12.** A obtenção de benefícios a que se refere a Lei 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**8.13.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

**9.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**9.3.** Os recursos deverão ser encaminhados via correspondência, protocolados na Secretaria da Câmara Municipal ou enviados para o e-mail [contato@camaratupta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupta.sp.gov.br).

**9.4.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.5.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão e nos demais casos o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**9.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: [cmtupta@uol.com.br](mailto:cmtupta@uol.com.br) - [contato@camaratupta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupta.sp.gov.br)

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: [www.camaratupta.sp.gov.br](http://www.camaratupta.sp.gov.br)

- 9.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante requerimento.
- 9.12.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1.** A vigência, os requisitos de contratação e o MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021) são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) e são parte integrante deste edital independentemente de transcrição .
- 10.2.** A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da homologação ou de convocação via Correios ou e-mail, o que acontecer por último, assinar o Termo de Contrato.
- 10.3.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.
- 10.4.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estabelecido no item anterior caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.
- 10.5.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 10.6.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: [cmtupta@uol.com.br](mailto:cmtupta@uol.com.br) - [contato@camaratupta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupta.sp.gov.br)

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: [www.camaratupta.sp.gov.br](http://www.camaratupta.sp.gov.br)

**10.7.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **11. DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O regime sancionatório e casos de rescisão constam do item 14 do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) e são parte integrante deste edital independentemente de transcrição, sendo que o Contrato também poderá ser rescindido em conformidade com o disposto no art. 137 e seguintes da Lei Federal n 14.133/2021.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**12.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**12.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por escrito mediante protocolo na Secretaria da Câmara Municipal em horário de expediente ou por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: [contato@camaratupta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupta.sp.gov.br).

**12.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo decisão em contrário do Agente de Contratações (Pregoeiro).

**12.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**12.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame e demais atos.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O Presidente da Câmara reserva-se o direito de anular ou revogar a presente



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: [cmtupipta@uol.com.br](mailto:cmtupipta@uol.com.br) - [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br)

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: [www.camaratupipta.sp.gov.br](http://www.camaratupipta.sp.gov.br)

licitação, nos casos previstos em Lei, ou de homologar o seu objeto no todo ou em parte, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que, com isso caiba aos proponentes o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**13.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**13.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**13.4.** É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances verbais e manifestar intenção de recorrer, sendo que cada licitante só poderá ser representado por uma única pessoa.

**13.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**13.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**13.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**13.9.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento e também serão publicadas no Mural de Avisos da Câmara Municipal e no site <https://www.camaratupipta.sp.gov.br/publicacoes-oficiais?type=LICITACAO>.

**13.10.** A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

**13.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**13.12.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.13.** Fica reservado ao Presidente da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, o direito de



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: [cmtupipta@uol.com.br](mailto:cmtupipta@uol.com.br) - [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br)

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: [www.camaratupipta.sp.gov.br](http://www.camaratupipta.sp.gov.br)

revogar ou anular parcial ou totalmente o presente Pregão Presencial, sem qualquer direito de indenização aos licitantes. Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Presidente da Câmara.

**13.14.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**13.15.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.camaratupipta.sp.gov.br/publicacoes-oficiais?type=LICITACAO>.

**13.16.** Maiores informações e cópia do Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, sito à Rua D. Pedro II, nº 357, fone (18) 3851-1975, em horário de expediente.

**13.17.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**11.1.1.** ANEXO I — Termo de Referência;

**11.1.1.1.** Apêndice do Anexo I — Estudo Técnico Preliminar;

**11.1.2.** ANEXO II — Minuta de Termo de Contrato;

**11.1.3.** ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

**11.1.4.** Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;

**11.1.5.** Anexo V - Modelo da Proposta de Preços;

**11.1.6.** Anexo VI - Modelo de Credenciamento;

**11.1.7.** Anexo VII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

**11.1.8.** Anexo VIII - Resolução n.º 02/2023, de 14 de Março de 2023, que “Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Câmara Municipal de Tupi Paulista nas categorias de qualidade de comum e de luxo”.

**TUPI PAULISTA/SP, 13 de dezembro de 2024.**

**JOANA APARECIDA RAMOS GARCIA GRAVA**

**Presidente da Câmara Municipal**



# **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

## **(Processo Administrativo Licitatório nº 017/2024)**

**DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei Federal nº. 14.133/2021).**

### **1. ÓRGÃO INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO**

**Órgão Interessado:** CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP.

**Localização:** Rua D. Pedro II, nº 357, Centro – Tupi Paulista/SP – CEP: 17.930-000.

**Telefone:** (18) 3851-1975.

### **2. DO OBJETO**

**2.1.** É objeto do presente processo administrativo licitatório a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP**”, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DO SERVIÇO (art. 6º, XXIII, “i” c/c art. 40, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

**3.1.** A quantidade estimada, a descrição e valores, seguem conforme tabela colacionada abaixo:

<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>Item nº 1. Movimentação Contábil e Financeira:</b> Elaborar o orçamento anual, efetuar toda escrituração e assessoria contábil/financeira, forma de arquivamento dos documentos e publicações obrigatórias.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 2. Departamento Pessoal:</b> Elaborar a folha de pagamento do mês e enviar recibos aos funcionários, vereadores e autônomos, entregue até o final do mês de competência. Inserir no sistema AUDESP informações relacionadas a folha de pagamento.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 3. Tribunal de Contas:</b> Elaborar todas prestações de contas mensais e anuais ao Tribunal de Contas através do sistema AUDESP, atendendo prontamente a quaisquer necessidades, bem como elaborando defesas junto a este órgão em conjunto com o departamento jurídico.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>



## Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

<b>Item nº 4. Encargos Sociais:</b> Entregar todas as guias de tributos, recibos de pagamento e conexos, em tempo hábil para seu devido pagamento, bem como assessorar a Câmara Municipal junto a órgãos governamentais, quando necessário.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 5. Livros Fiscais:</b> Imprimir todos livros fiscais e contábeis, encaminhar para encadernar e providenciar seus devidos registros se necessário.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 6. Balanços e Acompanhamento Orçamentários e Financeiro:</b> Elaborar os balanços anuais, bem como seus demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas, assim como realizar o acompanhamento Orçamentário e Financeiro da Câmara Municipal.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 7. Bens Patrimoniais:</b> Assessorar o andamento dos bens patrimoniais quanto a sua devida marcação, depreciação e controle.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 8. Sistemas AUDESP, SICONFI, Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos:</b> Enviar arquivos com informações nos sistemas AUDESP e SICONFI (contabilidade e departamento pessoal) nos seus respectivos prazos, bem como assessorar outras áreas da Câmara Municipal, especialmente o Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 9. Reuniões da Câmara:</b> Quando solicitado comparecer nas reuniões prestando esclarecimentos se necessário.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>VALOR TOTAL (GLOBAL) MENSAL ESTIMADO (MÁXIMO MENSAL)</b>	<b>R\$ 10.120,00 (dez mil, cento e vinte reais)</b>	
<b>VALOR TOTAL (GLOBAL) ANUAL (12 MESES) ESTIMADO (MÁXIMO ANUAL)</b>	<b>R\$ 121.440,00 (cento e vinte e um mil, quatrocentos e quarenta reais)</b>	

**3.2.** O(s) serviço(s) a ser(em) adquirido(s) enquadra(m)-se na classificação de comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 2021 e Resolução nº 02/2023 da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, de 14 de março de 2023, sendo esta um dos anexos do Edital de Pregão Presencial.

**3.4.** A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e resoluções da Câmara Municipal sobre a matéria, sendo estas anexos do Edital de Pregão Presencial quando pertinentes ao certame.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

#### 4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, **respeitada a vigência máxima decenal** (dez anos), desde que haja interesse público, necessidade, disponibilidade orçamentária e financeira, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. A prorrogação de que trata o item anterior também é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4.3. Ficam desde já cientes todos os interessados em participar do presente certame - e em especial o futuro fornecedor a ser contratado - e portanto cientificados de que se encontra em andamento nas vias judiciais (Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo) o **Processo Judicial nº 1002452-26.2022.8.26.0638 (Ação Civil Pública) (em fase de apelação sob nº 0032668-87.2024.8.26.0000)**, de autoria do Ministério Público do Estado de São Paulo, que tem como requeridos a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP e a atual empresa prestadora dos serviços de contabilidade à Câmara Municipal, empresa **PONTES E BOZZO ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL S/C LTDA** e que possui como objeto pedido de obrigação de fazer para o desligamento da atual empresa de contabilidade e contratação via concurso público de servidor efetivo num prazo de 12 (doze) meses a contar da sentença judicial.

4.4. Tal processo judicial foi julgado **PROCEDENTE** em 1º grau e **se encontra em fase de apelação com suspensão dos efeitos da sentença de primeiro grau**, porém **existe a possibilidade** de após esgotados todos os recursos pertinentes a Câmara Municipal ser obrigada via ordem judicial a promover em prazo a ser determinado em juízo (a princípio em 12 (doze meses)) o desligamento de qualquer empresa de contabilidade que esteja com contrato em andamento para que seja contratado servidor efetivo via concurso público.

4.5. Diante do exposto, **fica incluída expressamente como cláusula deste Termo de Referência e parte do Edital do presente certame para todos os efeitos legais** que o contrato com a empresa vencedora deste procedimento administrativo licitatório poderá ser rescindido (encerrado) a qualquer tempo após decisão definitiva da qual não caiba recurso e efetiva nomeação e contratação de pessoa física para o cargo efetivo de contador da Câmara Municipal de Tupi Paulista, cargo este que deverá ser criado se houver decisão judicial definitiva para tanto, não cabendo dos licitantes ou empresa contratada por este certame quaisquer reclamações, impugnações, compensações ou indenizações de quaisquer tipos pelo encerramento contratual devido cumprimento de decisão judicial, conforme supracitado.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

4.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o item 3.1. do Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência.

### **5. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA**

5.1. A necessidade administrativa a ser atendida é a **contratação de empresa para a execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).**

5.2. Câmara Municipal de Tupi Paulista, por meio deste Termo de Referência tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente as contratações públicas, em especial ao **artigo 37, inciso XXI da CF/88** e aos dispositivos da **Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações e Lei Complementar nº 123/2006.**

5.3. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, com fulcro nos **artigos 6º, XLI; 28, I e 176, todos da Lei Federal 14.133/2021.**

5.4. Além das justificativas já apresentadas no ETP (Estudo Técnico Preliminar), considerando as atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações ao órgão de controle interno e externo que impõem aos administrados a necessidade de apoio técnico permanente.

5.5. Considerando a necessidade da prestação dos serviços contábeis atinentes à área de Orçamentos, Contabilidade, Finanças, Administrativa, Planejamento, Recursos Humanos e Compras, considerando as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto à obrigatoriedade da Câmara de encaminhar dados informativos para alimentação do sistema do SICOM/TCESP, SICONF1, ESOCIAL, EFD-REINF, DCTFWEB e outros.

5.6. Considerando a necessidade de acompanhamento dos setores de Orçamentos, Contabilidade, Finanças, Administrativo, Planejamento, Recursos Humanos e Compras e Licitações.

5.7. Justifica-se, pois, a contratação de empresa para execução do objeto do presente certame.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei Federal nº 14.133/21)**

**6.1.** As condições da contratação de empresa para a execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP deverão atender à descrição da solução como um todo (item a seguir), ao disposto neste Termo de Referência e seu apêndice (Estudo Técnico Preliminar) e ao Edital de Pregão Presencial e seus anexos.

**6.2.** A futura contratada deve fornecer toda a documentação e os dados necessários quando da execução dos serviços contratados, bem como prestar à Câmara Municipal verbalmente ou por escrito informações específicas que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

**6.3.** Apresentar proposta de preço com a descrição completa dos serviços e todas as especificações mínimas exigidas.

**6.4.** A proposta deverá conter preço mensal e global para 12 (doze) meses.

**6.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

**6.6.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**.

**6.7.** Comprovar a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, social e trabalhista, a qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira, conforme Edital de Pregão Presencial e seus anexos.

### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei Federal nº 14.133/2021)**

**7.1.** A solução que se pretende é a contratação de empresa para a execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, com base no Estudo Técnico Preliminar, nas condições fixadas neste Termo de Referência e nas demais condições gerais que regem a modalidade de contratação descrita no item abaixo (**inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021**).



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

7.2. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de licitação é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação objeto do presente Termo de Referência, sem prejuízo à competitividade. Sendo assim, a escolha da solução pela modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a aquisição do objeto, tendo em vista que se tratam de serviços de contabilidade cujo padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

7.3. A referida modalidade de Licitação (Pregão) está inserida nos artigos 28, I e 29 c/c art. 6º e 176, todos da Lei Federal 14.133/2021.

### **8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

8.1. Os serviços objeto deste certame deverão ser prestados de forma presencial, e ainda, sempre que solicitado pela Câmara, de forma eletrônica, via acesso remoto.

#### **8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.2.1. Fornecer todas as informações disponíveis sobre o objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** e do **Edital de Pregão Presencial e seus anexos**.

8.2.2. Prestar à **CONTRATADA**, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** e **Edital de Pregão Presencial e seus anexos**, de forma a otimizar a sua entrega e atendimento aos preceitos de qualidade.

8.2.3. Acompanhar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

8.2.4. Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento.

8.2.5. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam refeitos, reparados ou corrigidos.

8.2.6. Efetuar o pagamento mediante o recebimento pleno do objeto e apresentação da Nota Fiscal com as devidas retenções dos tributos devido, se necessário.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: [cmtupipta@uol.com.br](mailto:cmtupipta@uol.com.br) - [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br)  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: [www.camaratupipta.sp.gov.br](http://www.camaratupipta.sp.gov.br)

### **8.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.3.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes em sua proposta, efetuando os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes em sua proposta, neste TERMO DE REFERÊNCIA e no Edital de Pregão e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**8.3.2.** Enviar DANFE, arquivo XML ou documento(s) equivalentes das notas fiscais para o e-mail [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br).

**8.3.3.** O fornecedor será obrigado a prestar os serviços durante a vigência do contrato e na forma pactuada:

a) Dar ciência à Câmara Municipal, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade na execução dos serviços;

b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

c) A ausência ou omissão da fiscalização da Câmara Municipal não eximirá o Fornecedor das responsabilidades previstas em contrato;

d) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões da prestação de serviço, que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da mesma;

e) Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP;

f) Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;

g) Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento mediante contrato;

h) Manter, durante o prazo de vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

### **8.4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**8.4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

### **9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/21)**

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e o constante neste **TERMO DE REFERÊNCIA** e no **Edital de Pregão Presencial e seus anexos**, assim como das normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (**Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, caput**).

**9.2.** O fiscal do contrato/instrumento anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (**Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º**).

**9.2.1.** A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designados ou pelos respectivos substitutos (**Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput**), a serem designados por meio de Portaria da Presidência da Câmara.

**9.3.** O fiscal do contrato/instrumento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (**Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §2º**).

**9.4.** A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou, se for o caso, de materiais nela empregados (**Lei Federal nº 14.133/2021, art. 119**).

**9.5.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração/Câmara Municipal ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (**Lei Federal nº 14.133/2021, art. 120**).

**9.6.** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do **objeto** (**Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, caput**).

**9.7.** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração/Câmara Municipal a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato/instrumento equivalente (**Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, §1º**).



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: [cmtupipta@uol.com.br](mailto:cmtupipta@uol.com.br) - [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br)  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: [www.camaratupipta.sp.gov.br](http://www.camaratupipta.sp.gov.br)

**9.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, preferencialmente pelo uso de mensagem eletrônica para o e-mail [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br).

**9.9.** A Câmara Municipal de Tupi Paulista poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.10.** Após a assinatura do contrato, a Câmara Municipal de Tupi Paulista poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do Plano de Fiscalização, caso exista, que poderá conter informações adicionais acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**9.11.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF ou cadastro equivalente, caso exista, sendo que também serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa (CPDEN) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, assim como o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/21)**

**10.1.** Em todos os fornecimentos, o pagamento poderá ser feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou pela Tesouraria da Câmara Municipal, em até 05 (cinco) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente aprovada, em conformidade com o fornecimento.

**10.1.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**, sendo que a Câmara Municipal de Tupi Paulista promoverá a retenção, quando for o caso, de todo e qualquer tributo devido em decorrência do presente certame, na forma da legislação vigente.

**10.2.** A Câmara pagará ao fornecedor o valor mensal ora contratado.

**10.3.** O Fornecedor deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho e no Contrato.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: [cmtupta@uol.com.br](mailto:cmtupta@uol.com.br) - [contato@camaratupta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupta.sp.gov.br)  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: [www.camaratupta.sp.gov.br](http://www.camaratupta.sp.gov.br)

**10.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Fornecedor e seu pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias após a data de sua reapresentação válida.

**10.5.** O Fornecedor deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do contrato.

### **11. DO REAJUSTE**

**11.1.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

### **12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**12.1.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**12.1.2.** As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal de Tupi Paulista ou encaminhadas via e-mail oficial da Câmara Municipal ou via correio com Aviso de Recebimento, não sendo admitida nenhuma outra forma de apresentação.

**12.1.3.** A Câmara Municipal terá o prazo de 10 (dez) dias para analisar e decidir sobre as solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro.

**12.1.4.** O Contratado mantém-se obrigado a entregar os serviços, no valor atual do contrato, durante o prazo de análise da solicitação até a decisão final da Autoridade Superior.

### **13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021)**

**13.1.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: [cmtupipta@uol.com.br](mailto:cmtupipta@uol.com.br) - [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br)  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: [www.camaratupipta.sp.gov.br](http://www.camaratupipta.sp.gov.br)

### **14. REGIME SANCIONATÓRIO E CASOS DE RESCISÃO**

**14.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/Câmara Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Pregão Presencial ou a execução do contrato;
- i) Fraudar o Pregão Presencial ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame.

**14.3.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, de forma conjunta ou isolada, após devido processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.



**14.4.** A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério da Câmara Municipal de Tupi Paulista, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade, exceto nos casos de reincidência dos fatos que ensejaram a advertência, quando deverá ser aplicada penalidade de multa na forma da alínea “c” do item abaixo.

**14.5.** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

a) recusa injustificada da adjudicatária em assinar, se necessário, o contrato/instrumento equivalente/Nota de Empenho/Ordem de Serviço - OS no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato/instrumento equivalente/Ordem de Serviço - OS;

b) atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, ou parte dele, em relação ao prazo estipulado: 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), **por dia de atraso**, sobre o valor do serviço não entregue, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato/instrumento equivalente/Nota Empenho/Ordem de Serviço - OS, o que poderá ensejar a rescisão contratual, a critério da Câmara Municipal;

c) ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) do valor global do contrato/instrumento equivalente/Ordem de Serviço - OS para cada evento.

**14.6.** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**14.7.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública/Câmara Municipal;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.7.1.** As multas deverão ser recolhidas junto à Prefeitura Municipal de Tupi Paulista, mediante guia específica e apresentação de Comprovante de Recolhimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, podendo a Câmara Municipal de Tupi Paulista descontá-las, na sua totalidade ou em parte, do pagamento a ser efetuado ao fornecedor e/ou da garantia prestada (quando for o caso).



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtuptipta@uol.com.br - contato@camaratuptipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratuptipta.sp.gov.br

**14.7.2.** Se o valor a ser descontado for insuficiente, ficará o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

**14.7.3.** O valor total das multas, aplicadas na vigência do contrato/instrumento equivalente/Nota de Empenho/Ordem Serviço - OCS não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor global, o que ensejará a sua rescisão.

**14.7.4.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva **CONTRATADA**, caso prestada.

**14.7.5.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal ou cobrada judicialmente.

**14.7.6.** Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa, rescisão do contrato ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**14.7.7.** As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração poderão também ser aplicadas à empresa ou ao profissional que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos de licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Câmara Municipal de Tupi Paulista em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar o objeto após a confecção da Nota de Empenho;
- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, constante do Edital de Pregão Presencial;
- f) apresentar documentação falsa;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- h) não mantiver a proposta;
- i) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº12.846/2013.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: [cmtuptipta@uol.com.br](mailto:cmtuptipta@uol.com.br) - [contato@camaratuptipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratuptipta.sp.gov.br)  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: [www.camaratuptipta.sp.gov.br](http://www.camaratuptipta.sp.gov.br)

**14.7.8.** A Câmara Municipal de Tupi Paulista deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846/2013.

**14.7.9.** Das penalidades de que trata este tópico caberão recurso ou pedido de reconsideração, dirigido ao Presidente da Câmara com as devidas razões.

**14.7.9.1.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**14.7.9.2.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.7.9.3.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**14.7.9.4.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**14.7.9.5.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



## **15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal nº 14.133/2021)**

### **15.1. DEFINIÇÃO DO TIPO E FORMA DE LICITAÇÃO**

**15.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO PRESENCIAL**, com fundamento, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, com fulcro nos artigos 6º, XLI; 28, I e 176, todos da Lei Federal 14.133/2021, tendo em vista que se tratam de serviços de contabilidade cujo padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

### **15.2. DO PREÇO**

**15.2.1.** No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto no local estabelecido.

### **15.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**15.3.1.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**, no Edital de Pregão Presencial e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**16.1.** Em virtude da vigência da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD)**, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

**16.1.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**16.1.2.** O contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da **CONTRATANTE** ou dos clientes desta para a **CONTRATADA**.

**16.1.3.** A **CONTRATADA** tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude do contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.



**16.1.4.** A **CONTRATANTE** não autoriza a **CONTRATADA** a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto do Contrato.

**16.1.5.** A **CONTRATADA** não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias da **CONTRATANTE**, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.

**16.1.6.** A **CONTRATADA** deverá manter sigilo das operações de tratamento de dados pessoais que realizar em razão do contrato, bem como implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas de governança e princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

**16.1.7.** As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à **CONTRATADA** se estendem a seus prepostos e subcontratados (se autorizado em contrato ou instrumento equivalente), garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas no Contrato ou instrumento equivalente e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.

**16.1.8.** A **CONTRATADA** deverá realizar as atividades de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato segundo as instruções lícitas e documentadas fornecidas pela **CONTRATANTE**; bem como da legislação pertinente à proteção de dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar à **CONTRATANTE** e a terceiros, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

**16.1.9.** A **CONTRATADA** responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais, bem como por violação da segurança, nos termos do parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

**16.1.10.** A **CONTRATADA** fica obrigada a garantir a segurança da informação prevista na LGPD, nas normas regulamentares pertinentes e no instrumento contratual, em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

**16.1.11.** A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados, bem como sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais bem como intimações e notificações judiciais ou de outras autoridades públicas, que venha a receber em razão do contrato ou instrumento equivalente.

**16.1.12.** A **CONTRATADA** se compromete a cooperar e a fornecer à **CONTRATANTE**, no prazo estabelecido, todas as informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais que estiverem sob sua custódia em razão do contrato ou instrumento equivalente e que sejam necessárias para responder às solicitações ou reclamações feitas com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**16.1.13.** A **CONTRATADA** deverá notificar a Contrante, por escrito e imediatamente após tomar ciência do fato, sobre a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão do contrato. Essa notificação deverá conter, no mínimo:

- a) Data e hora provável do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela contratada;
- c) Relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;
- d) Número de titulares afetados e demais informações sobre os titulares envolvidos;
- e) Indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes;
- f) Os riscos relacionados ao incidente;
- g) Dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;
- h) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata.

**16.1.14.** A **CONTRATANTE** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **CONTRATADA** com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a **CONTRATADA** possui perante a LGPD e o Contrato.

**16.1.15.** A **CONTRATADA** arcará com todos os custos, incluindo indenizações e penalidades aplicadas à **CONTRATANTE** por eventuais danos que esta venha a sofrer em decorrência do uso indevido dos dados pessoais por parte da **CONTRATADA**, sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da lei geral de proteção de dados citadas no contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades do contrato.



**16.1.16.** A **CONTRATADA** declara que, caso utilize sistema próprio para armazenamento dos dados fornecidos pela **CONTRATANTE** para execução dos serviços:

- a) Adotará procedimentos e controles, abrangendo, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a detecção de intrusão e a prevenção de vazamento de informações e dados recebidos da **CONTRATANTE** para execução do objeto do Contrato;
- b) Realizará testes e varreduras para detecção de vulnerabilidade, mantendo seus sistemas eletrônicos livres de programas maliciosos;
- c) Efetuará a gestão de acessos aos seus sistemas eletrônicos pelos seus prepostos, de forma efetiva, assegurando o cumprimento das obrigações do Contrato e da legislação reguladora;
- d) Manterá o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- e) Seguirá os padrões de segurança técnica e procedimentos de segurança das informações testadas e validadas e referendados pelo **CONTRATANTE** por meio do contrato ou em suas Políticas de Governança, de Segurança da Informação e de Privacidade.

## **17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

### **17.1. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.1.** O valor estimado para a contratação foi calculado pela média de preços e consta nos autos do Processo Administrativo Licitatório nº 017/2024, sendo de R\$ **10.120,00 (dez mil, cento e vinte reais)** mensais e **R\$ 121.440,00 (cento e vinte e um mil, quatrocentos e quarenta reais)** anuais (12 meses).

### **17.2. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei Federal nº 14.133/2021)**

**17.2.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados para o exercício de 2025 na seguinte dotação:

**01.01.02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL**  
**01.031.0001.2002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA**  
**3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS - PESSOA J**  
**FICHA 16 - SUB-ELEMENTO 5**



**17.2.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, se necessário.

### **17.3. DO FORO**

**17.3.1.** Para dirimir as questões oriundas do futuro insmimento, será competente o do foro da Comarca de Tupi Paulista-SP, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

### **17.4. DO APÊNDICE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

**17.4.1.** É apêndice deste Termo de Referência (ANEXO I) o Estudo Técnico Preliminar anexo.

Tupi Paulista/SP, 09 de dezembro de 2024.

**Érico da Silva Castro**

**Responsável pelo TERMO DE REFERÊNCIA**

**Responsável pelo Setor de Licitações e Contratos Administrativos**

### **DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS - APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, nos termos do 6º, XXIII da Lei Federal nº 14.133/2021, **aprovo** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, na data supra.

**Joana Aparecida Ramos Garcia Grava**  
**Presidente da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP**



# APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## 1. INTRODUÇÃO

1.1 - O presente **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**, enquanto elemento essencial ao planejamento do suprimento governamental, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, auxilia na elaboração do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de contratação.

1.2 - Vê-se, assim, que as finalidades do ETP estão dirigidas, dentre outras, a analisar a viabilidade técnica da almejada aquisição, bem assim avaliar todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

1.3 - O **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)** tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento das demandas, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

## 2. DO OBJETO

2.1 – O objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP.**

## 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E DIAGNÓSTICOS

3.1 - Justifica-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP** tendo em vista as constantes mudanças na área contábil, com edição de leis, regulamentos, decretos e etc.; a necessidade de orientação, assessoria e consultoria aos servidores desta Casa Legislativa e demais obrigações contábeis que não podem sofrer solução de continuidade.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

3.2 - A descrição da necessidade da contratação visa a solução mais adequada do problema sob a perspectiva do interesse público.

3.3 - Atualmente, para toda compra pública é realizada uma descrição detalhada e estimativa do quantitativo conforme a realidade que se apresenta, com intuito de alcançar a eficiência e vantajosidade das contratações públicas.

3.4 - Trata-se de uma contratação que faz parte do planejamento da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP e que é prestada por meio de pessoa jurídica da área contábil.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

4.1 - Os serviços enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2 - Apresentar proposta de preço com a descrição completa dos serviços e todas as especificações mínimas exigidas.

4.2.1 - A proposta deverá conter preço mensal e global para 12 (doze) meses.

4.2.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

4.3. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**.

4.4. Comprovar a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, social e trabalhista, a qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira, conforme Edital do Pregão Presencial e seus anexos.

#### **5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS QUE INTEGRAM A SOLUÇÃO**

5.1. O padrão de qualidade do objeto pretendido pela Câmara Municipal perfaz elemento essencial nas contratações, o que implica numa análise ampliada sobre a eficiência do negócio e o alcance da finalidade almejada, mormente perante a avaliação da viabilidade do parcelamento (ou não), ante a perda de economia da escala (art. 40, § 3º, I e II, Lei Federal nº 14.133/2021).

##### **5.2. Das Obrigações do (a) Contratado (a):**

5.2.1 - Executar os serviços na forma pactuada, cumprir as determinações contidas neste instrumento, de acordo com os prazos estabelecidos, contados a partir da data da assinatura, quando solicitados;

5.2.2 - Dar ciência ao Contratante, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: [cmtuptipta@uol.com.br](mailto:cmtuptipta@uol.com.br) - [contato@camaratuptipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratuptipta.sp.gov.br)  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: [www.camaratuptipta.sp.gov.br](http://www.camaratuptipta.sp.gov.br)

5.2.3 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

5.2.4 - A ausência ou omissão da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato;

5.2.5 - Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Contratante;

5.2.6 - Zelar para que os serviços sejam executados dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;

5.2.7- Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais, securitários, trabalhistas e outras resultantes da contratação, tais como, deslocamento, estadia, alimentação, transporte quando os serviços forem realizados no Município;

5.2.8 - Manter, durante o prazo de vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Contrato;

5.2.9 - Em todos os pagamentos a Contratante exigirá da Contratada a comprovação das condições de regularidade junto ao INSS e FGTS;

5.3. A essencialidade da contratação fundamenta-se nos danos e prejuízos que podem ser causados à Administração Pública, no caso de eventual paralisação ou interrupção da prestação dos serviços contábeis, e, nesse sentido, a presente contratação visa assegurar e manter o funcionamento de atividades finalísticas dos entes administrativos.

5.4. Logo, pode-se verificar também características de habitualidade, face à necessidade constante e permanente dos serviços que objetiva contratar.

5.5. Destaca-se, portanto, presentes os requisitos da essencialidade e habitualidade.

5.6. A compreensão sobre a previsão de condições para assegurar o padrão da qualidade do objeto alcançará não só a escolha da modalidade de contrato, mas as especificações de cada item, prazo de fornecimento e obrigações.

## **6. RELAÇÃO ENTRE DEMANDA ESTIMADA E QUANTIDADES PREVISTAS**

6.1- Para a estimativa das quantidades, considerou-se a totalidade das necessidades da Câmara Municipal, bem assim os elementos constantes de procedimento análogo anterior e a projeção da razoabilidade deste quantitativo, para que se possa suprir as demandas aqui faladas.

6.2- As quantidades a serem adquiridas foram estimadas em função do consumo dos serviços prestados, obtidos a partir de fatos concretos como série histórica do consumo dos serviços, acrescidas de eventuais ocorrências vindouras capazes de impactar os quantitativos demandados e acréscimos de atividades.



## Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

6.3- Conforme planejamento, as especificações e quantidades em relação às suas adequabilidades frente às necessidades da Câmara Municipal são:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:	UNIDADE	QUANTIDADE
<b>Item nº 1. Movimentação Contábil e Financeira:</b> Elaborar o orçamento anual, efetuar toda escrituração e assessoria contábil/financeira, forma de arquivamento dos documentos e publicações obrigatórias.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 2. Departamento Pessoal:</b> Elaborar a folha de pagamento do mês e enviar recibos aos funcionários, vereadores e autônomos, entregue até o final do mês de competência. Inserir no sistema AUDESP informações relacionadas a folha de pagamento.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 3. Tribunal de Contas:</b> Elaborar todas prestações de contas mensais e anuais ao Tribunal de Contas através do sistema AUDESP, atendendo prontamente a quaisquer necessidades, bem como elaborando defesas junto a este órgão em conjunto com o departamento jurídico.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 4. Encargos Sociais:</b> Entregar todas as guias de tributos, recibos de pagamento e conexos, em tempo hábil para seu devido pagamento, bem como assessorar a Câmara Municipal junto a órgãos governamentais, quando necessário.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 5. Livros Fiscais: Imprimir todos livros fiscais e contábeis, encaminhar para encadernar e providenciar seus devidos registros se necessário.</b>	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 6. Balanços e Acompanhamento Orçamentários e Financeiro:</b> Elaborar os balanços anuais, bem como seus demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas, assim como realizar o acompanhamento Orçamentário e Financeiro da Câmara Municipal.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 7. Bens Patrimoniais:</b> Assessorar o andamento dos bens patrimoniais quanto a sua devida marcação, depreciação e controle.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 8. Sistemas AUDESP, SICONFI, Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos:</b> Enviar arquivos com informações nos sistemas AUDESP e SICONFI (contabilidade e departamento pessoal) nos seus respectivos prazos, bem como assessorar outras áreas da Câmara Municipal, especialmente o Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>Item nº 9. Reuniões da Câmara:</b> Quando solicitado comparecer nas reuniões prestando esclarecimentos se necessário.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>
<b>VALOR TOTAL (GLOBAL) MENSAL</b>	R\$ ...	(valor por extenso)
<b>VALOR TOTAL (GLOBAL) ANUAL (12 MESES)</b>	R\$ ...	(valor por extenso)



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: [cmtupipta@uol.com.br](mailto:cmtupipta@uol.com.br) - [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br)  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: [www.camaratupipta.sp.gov.br](http://www.camaratupipta.sp.gov.br)

### **7. DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DAS SOLUÇÕES A CONTRATAR**

7.1- A Câmara Municipal procedeu ao levantamento das suas demandas para elaborar a presente documentação, encontrando-se no procedimento os elementos que dizem respeito ao objeto licitado.

7.2- A estimativa da demanda é baseada principalmente nos procedimentos e compras públicas realizadas anteriormente, mas também com base na evolução e desenvolvimento local.

7.3- A contratação intentada adquire contornos de maior relevância, porquanto viabiliza o bom andamento dos serviços da Câmara Municipal.

7.4- A definição do objeto aqui citado se dará, detalhadamente, no competente Termo de Referência que será elaborado oportunamente. Aqui, neste ETP, tão somente serão destacados os elementos principais relacionados à contratação até mesmo porque o presente documento não se confunde com aquele, o Termo de Referência.

### **8. DA IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS SOLUÇÕES**

8.1- Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades desta Casa, sob os aspectos legais, técnicos e econômicos aos serviços a serem adquiridos. Uma das alternativas para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP** seria a contratação do objeto mediante licitação na modalidade Pregão Presencial.

8.2- Quanto aos aspectos ambientais, o serviço especificado faz parte de um processo de contratação de serviço qualificado de acordo com as normas vigentes, ou seja, os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

8.3- A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em meses, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante. Conclui-se como uma ocorrência comum nas licitações anteriores cujos objetos eram para contratações similares.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

8.4- Portanto, comparando as soluções disponíveis e realizadas as comparações necessárias, conforme descrito acima, restam objetivamente identificadas às soluções mais vantajosas para Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, considerando ainda os custos e benefícios.

### **9. ESCOLHA DA SOLUÇÃO E DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

9.1- Os resultados pretendidos devem ser demonstrados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

9.2- Entende-se como solução o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado neste estudo, abrange a aquisição, fornecimento, gestão e fiscalização do contrato por meio de pregão presencial, garantindo isonomia entre os licitantes para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Câmara Municipal.

9.3- A solução escolhida se mostra a mais viável em virtude de, no caso da solução que considera: a estimativa da demanda é baseada principalmente nos procedimentos realizados anteriormente, nos valores de mercado e também com base na evolução e desenvolvimento local, para atender a Câmara Municipal.

9.4 - Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

9.5 - Os parâmetros definidos para o objeto da contratação e para execução contratual possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida.

### **10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

10.1- Não há justificativa para parcelamento.

10.1.1 - Nas compras de bens de natureza divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, é recomendada a licitação por valor por item. No caso em tela, a prestação de serviços pela contratada não possui natureza divisível, portanto a disputa deverá levar em consideração o preço global a fim de viabilizar a competitividade e a execução.

10.2- O Fornecimento único e integral mostrou-se a única solução possível e viável economicamente, face a vultuosidade da contratação e pelo fato da Câmara Municipal estar organizada para execução integral do contrato.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

### 11. GERENCIAMENTO DE RISCOS

#### 11.1 Riscos do Processo de Contratação

<b>Risco 1 - Questionamentos excessivos no pregão presencial</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa
<b>Impacto:</b>	Baixo
<b>Dano:</b>	Legitimidade do pregão presencial colocada em questão.
<b>Ação Preventiva:</b>	Definir as regras gerais da contratação de forma clara na minuta do contrato e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante as exigências e requisitos indispensáveis à execução dos serviços.
<b>Ação de Contingência:</b>	Correção dos itens alvos de impugnação.
<b>Risco 2 – Licitação deserta ou com lote deserto</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Baixo
<b>Impacto:</b>	Alto
<b>Dano:</b>	Não realizar a contratação tendo que refazer o pregão presencial e abrir novo prazo para a realização.
<b>Ação Preventiva:</b>	Encaminhar o Estudo Técnico Preliminar durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade possível de empresas da área.
<b>Ação de Contingência:</b>	Realizar a certame observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
<b>Risco 3 – Contratada se recusar a assinar o contrato</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa
<b>Impacto:</b>	Alto
<b>Dano:</b>	Não concluir a contratação tendo que refazer e abrir novo prazo para a realização.
<b>Ação Preventiva:</b>	Definir punição para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupta.sp.gov.br

<b>Ação de Contingência:</b>	Adjudicar novo prestador de serviços ou promover nova contratação.
------------------------------	--

<b>Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa
<b>Impacto:</b>	Alto
<b>Dano:</b>	Atraso nos serviços a serem executados

<b>Ação Preventiva:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e requisitos que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.</li><li>- Colocar regra no processo que, em caso de não atendimento parcial ou total, a segunda colocada deverá ser convocada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhantes ao contratado.</li></ul>
<b>Ação de Contingência:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.</li></ul>

<b>Risco 5 - Falência da empresa vencedora</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa
<b>Impacto:</b>	Alto
<b>Dano:</b>	Atraso nos serviços
<b>Ação Preventiva:</b>	Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.
<b>Ação de Contingência:</b>	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
<b>Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa



## Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos.
Ação Preventiva:	- Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhantes aos pretendidos.

<b>Ação de Contingência:</b>	Notificação à contratada de modo a melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.
------------------------------	--

### 11.2 – Avaliação Qualitativa dos Riscos

11.2.1 - A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados.

Impacto	Sem Impacto	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade				
Baixa		Risco 1		Riscos 2, 3, 4, 5, 6
Média				
Alta				

### 12. DECLARAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1- Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

### 13. DO FOMENTO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS

13.1- O fomento aos pequenos negócios, de modo similar, é assunto que deve ser preservado em licitações tais, em atendimento às normas vigentes (especialmente a Constituição Federal de 1988 e Lei Complementar nº 123/06).



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: [cmtupta@uol.com.br](mailto:cmtupta@uol.com.br) - [contato@camaratupta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupta.sp.gov.br)  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: [www.camaratupta.sp.gov.br](http://www.camaratupta.sp.gov.br)

### **14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO**

14.1- Considerando que a Câmara Municipal deverá definir o objeto no **TR (TERMO DE REFERÊNCIA)** com todos os seus elementos essenciais e acidentais, homenageando a qualidade, o benefício, a superioridade e, enfim, a vantagem que não é — em absoluto — sinônimo de menor valor, o edital deve prever mecanismo de obtenção de qualidade e estabelecer as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira que sejam pertinentes e correlatas ao cumprimento das obrigações assumidas, acompanhando o mandamento constitucional estampado no inciso XXI do artigo 37 da Carta Maior.

14.2- Serão estabelecidas premissas para a execução contratual, valorizando-se a qualidade e os demais objetivos que informam o processo de contratação e demais informações como encargos, dotações orçamentárias e recursos, obrigações das partes, rescisão do contrato, penalidades, pagamentos e demais disposições gerais.

14.3- Os instrumentos que integrarão o procedimento deverão cuidar de temas indispensáveis a constar:

**a) vigência:** O prazo do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse público, necessidade, disponibilidade orçamentária e financeira, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**b) publicidade dos atos processuais:** Os atos serão publicados nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

**c)** Os serviços deverão ser prestados diariamente, a partir da solicitação feita pela Administração.

**d) forma de pagamento:** no prazo de 05 (cinco) dias após emissão da nota fiscal.

**e) alterações de preços:**

**i)** As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal de Tupi Paulista ou encaminhadas via e-mail oficial da Câmara Municipal ou via correio com Aviso de Recebimento, não sendo admitida nenhuma outra forma de apresentação.

**ii)** A Câmara Municipal terá o prazo de 10 (dez) dias para analisar e decidir sobre as solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro.

**iii)** O Contratado mantém-se obrigado a entregar os serviços, no valor atual do contrato, durante o prazo de análise da solicitação até a decisão final da Autoridade Superior.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

### **15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

15.1 - Para esta solução há contratações já realizadas que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, oriundas do Processo Administrativo Licitatório nº 001/2020 (CONVITE Nº 01/2020) e suas posteriores prorrogações.

### **16. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

16.1 O presente ETP será enviado ao Setor de Compras para a devida finalização com as estimativas de valor de contratação mediante as devidas cotações.

### **17. FONTE DE RECURSO**

17.1 A futura contratação será atendida por dotação orçamentária informada pelo Setor Contábil quando da emissão da Certidão de Adequação Orçamentária (CAO).

### **18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E APROVAÇÃO DO ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)**

18.1 - Debaixo dessas informações e avaliações preliminares é que se encerra este **(ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)**, concluindo-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação e pela continuidade do processo administrativo licitatório.

Tupi Paulista/SP, 02 de dezembro de 2024.

**Roselaine Barca**  
**Secretaria da Câmara Municipal**  
**Setor Requisitante/Demandante**

Estudo Técnico Preliminar aprovado, nesta mesma data:

**Joana Aparecida Ramos Garcia Grava**  
**Presidente**



## **ANEXO II**

### **MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XX/202X**

#### **CONTRATO N° XX/202X**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 017/2024**

#### **PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2024**

Que entre si celebram, a **CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA**, CNPJ N.º 01.553.985/0001-45, neste ato legalmente representada pelo Presidente **XXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, RG. **XXXXXXXXXX** e do CPF. **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na cidade de **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXXXXXX**, neste município de Tupi Paulista-SP, CEP 17.930-000, e de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ N.º **XXXXXXXXXXXXXXXX**, situada na **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro **XXXXXXX**, no município de **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Estado de **XXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXX**, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, RG. **XXXXXXXXXX** e do CPF. **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Bairro **XXXXXXXXXXXXXXXX**, no município de **XXXXXXXXXX**, Estado de **XXXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXXXX**, para a **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP**, conforme quantitativos e especificações relacionadas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, por um período de 12 (doze) meses, tudo conforme o Pregão Presencial n.º 001/2024 e seus anexos.

Aos XX (XXXX) dias do mês de XXXX de XXX (XXXXX), na sede da Câmara Municipal de Tupi Paulista, presente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Presidente da Câmara Municipal, para assinar Contrato para **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP**, conforme quantitativos e especificações relacionadas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, por um período de 12 (doze) meses, tudo conforme o Pregão Presencial n.º 001/2024 e seus anexos e de conformidade com as condições estabelecidas nas Cláusulas seguintes:



## CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 - A CONTRATADA, por força do presente instrumento, obriga-se a:

1.1.1 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, conforme quantitativos e especificações relacionadas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, por um período de 12 (doze) meses, tudo conforme o Pregão Presencial n.º 001/2024 e seus anexos.

1.2 - Também é parte deste contrato o **Termo de Referência - ANEXO I**.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO DE DESPESA

2.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados para o exercício de 2025 na seguinte dotação:

**01.01.02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL**

**01.031.0001.2002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA**

**3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEITOS - PESSOA J**

**FICHA 16 - SUB-ELEMENTO 5**

## CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento pela prestação dos serviços será no valor de R\$ XXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) mensais, totalizando o valor de R\$ XXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) a cada 12 (doze) meses.

3.2. Em todos os fornecimentos, o pagamento poderá ser feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou pela Tesouraria da Câmara Municipal, em até 05 (cinco) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente aprovada, em conformidade com o fornecimento.

3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, sendo que a Câmara Municipal de Tupi Paulista promoverá a retenção, quando for o caso, de todo e qualquer tributo devido em decorrência do presente certame, na forma da legislação vigente.

3.4. A Câmara pagará ao fornecedor o valor mensal ora contratado.

3.5. O Fornecedor deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho e no Contrato.



**3.4-** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, sendo:**

**EM = Encargos moratórios;**

**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.**

**I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:**

**I = (TX) I = (6/100) 365**

**I = 0,00016438**

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

#### **CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE FINANCEIRO**

**4.1-** Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste antes de 12 (doze) meses nos termos da Lei Federal 10.192/2001, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

**4.2 -** Fica garantida a atualização monetária anual com base o IGPM - Índice Geral de Preço do Mercado.

**4.3.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**4.4.** As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal de Tupi Paulista ou encaminhadas via e-mail oficial da Câmara Municipal ou via correio com Aviso de Recebimento, não sendo admitida nenhuma outra forma de apresentação.

**4.5.** A Câmara Municipal terá o prazo de 10 (dez) dias para analisar e decidir sobre as solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro.

**4.6.** O Contratado mantém-se obrigado a entregar os serviços, no valor atual do contrato, durante o prazo de análise da solicitação até a decisão final da Autoridade Superior.

#### **CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA**

**5.1 -** Após a homologação do procedimento licitatório será convocada a licitante vencedora por e-mail ou pessoalmente para a assinatura do termo contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**5.2 -** A contratada receberá pelos serviços prestados a partir da vigência do contrato, ou seja, de sua assinatura.



- 5.3.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal (dez anos), desde que haja interesse público, necessidade, disponibilidade orçamentária e financeira, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 5.4.** A prorrogação de que trata o item anterior também é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 5.5.** Fica desde já ciente o CONTRATADO que se encontra em andamento nas vias judiciais (Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo) o Processo Judicial nº 1002452-26.2022.8.26.0638 (Ação Civil Pública) (em fase de apelação sob nº 0032668-87.2024.8.26.0000), de autoria do Ministério Público do Estado de São Paulo, que tem como requeridos a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP e a atual empresa prestadora dos serviços de contabilidade à Câmara Municipal, empresa PONTES E BOZZO ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL S/C LTDA e que possui como objeto pedido de obrigação de fazer para o desligamento da atual empresa de contabilidade e contratação via concurso público de servidor efetivo num prazo de 12 (doze) meses a contar da sentença judicial.
- 5.6.** Tal processo judicial foi julgado PROCEDENTE em 1º grau e se encontra em fase de apelação com suspensão dos efeitos da sentença de primeiro grau, porém existe a possibilidade de após esgotados todos os recursos pertinentes a Câmara Municipal ser obrigada via ordem judicial a promover em prazo a ser determinado em juízo (a princípio em 12 (doze meses)) o desligamento de qualquer empresa de contabilidade que esteja com contrato em andamento para que seja contratado servidor efetivo via concurso público.
- 5.7.** Diante do exposto, fica incluída expressamente como cláusula deste Termo de Referência e parte do Edital do presente certame para todos os efeitos legais que o contrato com a empresa vencedora deste procedimento administrativo licitatório poderá ser rescindido (encerrado) a qualquer tempo após decisão definitiva da qual não caiba recurso e efetiva nomeação e contratação de pessoa física para o cargo efetivo de contador da Câmara Municipal de Tupi Paulista, cargo este que deverá ser criado se houver decisão judicial definitiva para tanto, não cabendo dos licitantes ou empresa contratada por este certame quaisquer reclamações, impugnações, compensações ou indenizações de quaisquer tipos pelo encerramento contratual devido cumprimento de decisão judicial, conforme supracitado.
- 5.8.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o item 3.1. do Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência.



## CLÁUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1.** Os serviços objeto deste certame deverão ser prestados de forma presencial, e ainda, sempre que solicitado pela Câmara, de forma eletrônica, via acesso remoto.

### **6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.2.1.** Fornecer todas as informações disponíveis sobre o objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** e do **Edital de Pregão Presencial e seus anexos**.

**6.2.2.** Prestar à **CONTRATADA**, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** e **Edital de Pregão Presencial e seus anexos**, de forma a otimizar a sua entrega e atendimento aos preceitos de qualidade.

**6.2.3.** Acompanhar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

**6.2.4.** Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento.

**6.2.5.** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam refeitos, reparados ou corrigidos.

**6.2.6.** Efetuar o pagamento mediante o recebimento pleno do objeto e apresentação da Nota Fiscal com as devidas retenções dos tributos devido, se necessário.

### **6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.3.1.** A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes em sua proposta, efetuando os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes em sua proposta, neste **TERMO DE REFERÊNCIA** e no **Edital de Pregão** e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**6.3.2.** Enviar DANFE, arquivo XML ou documento(s) equivalentes das notas fiscais para o e-mail contato@camaratupipta.sp.gov.br.

**6.3.3.** O fornecedor será obrigado a prestar os serviços durante a vigência do contrato e na forma pactuada:

a) Dar ciência à Câmara Municipal, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade na execução dos serviços;

b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;



- c) A ausência ou omissão da fiscalização da Câmara Municipal não eximirá o Fornecedor das responsabilidades previstas em contrato;
- d) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões da prestação de serviço, que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da mesma;
- e) Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP;
- f) Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes;
- g) Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento mediante contrato;
- h) Manter, durante o prazo de vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### **6.4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**6.4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/Câmara Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Pregão Presencial ou a execução do contrato;



- i) Fraudar o Pregão Presencial ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**7.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame.

**7.3.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, de forma conjunta ou isolada, após devido processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**7.4.** A penalidade de advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério da Câmara Municipal de Tupi Paulista, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade, exceto nos casos de reincidência dos fatos que ensejaram a advertência, quando deverá ser aplicada penalidade de multa na forma da alínea “c” do item abaixo.

**7.5.** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:

a) recusa injustificada da adjudicatária em assinar, se necessário, o contrato/instrumento equivalente/Nota de Empenho/Ordem de Serviço - OS no prazo estabelecido: 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato/instrumento equivalente/Ordem de Serviço - OS;

b) atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, ou parte dele, em relação ao prazo estipulado: 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), **por dia de atraso**, sobre o valor do serviço não entregue, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato/instrumento equivalente/Nota Empenho/Ordem de Serviço - OS, o que poderá ensejar a rescisão contratual, a critério da Câmara Municipal;

c) ocorrência de qualquer outro tipo de inadimplência não abrangido pelas alíneas anteriores: 10% (dez por cento) do valor global do contrato/instrumento equivalente/Ordem de Serviço - OS para cada evento.

**7.6.** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**7.7.** Na aplicação das sanções serão considerados:



- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública/Câmara Municipal;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**7.7.1.** As multas deverão ser recolhidas junto à Prefeitura Municipal de Tupi Paulista, mediante guia específica e apresentação de Comprovante de Recolhimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, podendo a Câmara Municipal de Tupi Paulista descontá-las, na sua totalidade ou em parte, do pagamento a ser efetuado ao fornecedor e/ou da garantia prestada (quando for o caso).

**7.7.2.** Se o valor a ser descontado for insuficiente, ficará o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

**7.7.3.** O valor total das multas, aplicadas na vigência do contrato/instrumento equivalente/Nota de Empenho/Ordem Serviço - OCS não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do seu valor global, o que ensejará a sua rescisão.

**7.7.4.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva **CONTRATADA**, caso prestada.

**7.7.5.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal ou cobrada judicialmente.

**7.7.6.** Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa, rescisão do contrato ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**7.7.7.** As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração poderão também ser aplicadas à empresa ou ao profissional que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos de licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Câmara Municipal de Tupi Paulista em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar o objeto após a confecção da Nota de Empenho;
- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, constante do Edital de Pregão Presencial;



- f) apresentar documentação falsa;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- h) não manter a proposta;
- i) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.

**7.7.8.** A Câmara Municipal de Tupi Paulista deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846/2013.

**7.7.9.** Das penalidades de que trata este tópico caberão recurso ou pedido de reconsideração, dirigido ao Presidente da Câmara com as devidas razões.

**7.7.9.1.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**7.7.9.2.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**7.7.9.3.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**7.7.9.4.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**7.7.9.5.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

**8.2-** A **CONTRATADA** reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



**8.3-** A rescisão do Contrato poderá ser:

**I** - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/2021.

**II** – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou

**III** – judicial, nos termos da legislação.

**8.4-** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**8.5-** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA NONA - FORO**

**9.1** - As partes contratadas elegem o Foro da Comarca de Tupi Paulista, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente Contrato.

**9.2** - E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as exigências estabelecidas nas Cláusulas do presente CONTRATO, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-se em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Tupi Paulista/SP, XX de XXXX de 202X.

**Presidente**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Representante da empresa**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunha

Testemunha

**Dr. Carlos Rogério da Costa**  
OAB/SP nº 372.807



## **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

### **Pregão Presencial nº 01/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 017/2024**

À **CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP**, Rua: Dom Pedro II, nº 357, Centro, Tupi Paulista/SP - CEP: 17.930-000.

#### **A/C Setor de Compras**

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins e efeitos legais, especialmente para participação no processo licitatório em epígrafe:

( ) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;

( ) o enquadramento na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006; **[SOMENTE ASSINALAR SE FOR MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE]**

( ) o pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos princípios da boa-fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;

( ) declara estar de acordo com todos os termos do **Pregão Presencial nº 01/2024** e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, pelo que, caso vitoriosa, assinará o Contrato do qual constitui parte integrante do referido Pregão e seus anexos, concordando com todas as suas cláusulas e condições, em todas as fases desta Licitação.

( ) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, **se couber**; e

( ) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Tupi Paulista/SP, XX de XXXX de 202X.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
**CARIMBO DA EMPRESA (SE HOVER)**



# *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

## ANEXO IV

### (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À  
Câmara Municipal de TUPI PAULISTA - SP

#### **Pregão Presencial nº 01/2024**

A Signatária ....., CNPJ ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e CPF nº ....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de ....., para cumprimento do previsto nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/21, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do **Pregão Presencial nº 01/2024**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

**Nome e assinatura da Licitante**  
**Representante Legal**  
**(carimbo da empresa, se houver)**

**Obs.:** Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da sessão de lances, **FORA dos envelopes** (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: [cmtupipta@uol.com.br](mailto:cmtupipta@uol.com.br) - [contato@camaratupipta.sp.gov.br](mailto:contato@camaratupipta.sp.gov.br)

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: [www.camaratupipta.sp.gov.br](http://www.camaratupipta.sp.gov.br)

### **ANEXO V**

#### **(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

### **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À Câmara Municipal de Tupi Paulista - SP

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2024 - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL  
Nº 01/2024**

Prezados Senhores,

A signatária ..., CNPJ Nº ..., vem respeitosamente apresentar a nossa proposta de preços ao objeto da licitação, relativos ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2024**, de acordo com o Anexo I, que faz parte integrante desta proposta.

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP.**



# Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:	UNIDADE	QUANTIDADE
<b>Item nº 1. Movimentação Contábil e Financeira:</b> Elaborar o orçamento anual, efetuar toda escrituração e assessoria contábil/financeira, forma de arquivamento dos documentos e publicações obrigatórias.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	12 (DOZE) MESES
<b>Item nº 2. Departamento Pessoal:</b> Elaborar a folha de pagamento do mês e enviar recibos aos funcionários, vereadores e autônomos, entregue até o final do mês de competência. Inserir no sistema AUDESP informações relacionadas a folha de pagamento.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	12 (DOZE) MESES
<b>Item nº 3. Tribunal de Contas:</b> Elaborar todas prestações de contas mensais e anuais ao Tribunal de Contas através do sistema AUDESP, atendendo prontamente a quaisquer necessidades, bem como elaborando defesas junto a este órgão em conjunto com o departamento jurídico.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	12 (DOZE) MESES
<b>Item nº 4. Encargos Sociais:</b> Entregar todas as guias de tributos, recibos de pagamento e conexos, em tempo hábil para seu devido pagamento, bem como assessorar a Câmara Municipal junto a órgãos governamentais, quando necessário.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	12 (DOZE) MESES
<b>Item nº 5. Livros Fiscais:</b> Imprimir todos livros fiscais e contábeis, encaminhar para encadernar e providenciar seus devidos registros se necessário.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	12 (DOZE) MESES
<b>Item nº 6. Balanços e Acompanhamento Orçamentários e Financeiro:</b> Elaborar os balanços anuais, bem como seus demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas, assim como realizar o acompanhamento Orçamentário e Financeiro da Câmara Municipal.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	12 (DOZE) MESES
<b>Item nº 7. Bens Patrimoniais:</b> Assessorar o andamento dos bens patrimoniais quanto a sua devida marcação, depreciação e controle.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	12 (DOZE) MESES
<b>Item nº 8. Sistemas AUDESP, SICONFI, Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos:</b> Enviar arquivos com informações nos sistemas AUDESP e SICONFI (contabilidade e departamento pessoal) nos seus respectivos prazos, bem como assessorar outras áreas da Câmara Municipal, especialmente o Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	12 (DOZE) MESES
<b>Item nº 9. Reuniões da Câmara:</b> Quando solicitado comparecer nas reuniões prestando esclarecimentos se necessário.	<b>SERVIÇO PRESTADO</b>	12 (DOZE) MESES
<b>VALOR TOTAL (GLOBAL) MENSAL</b>	R\$ ...	(valor por extenso)
<b>VALOR TOTAL (GLOBAL) ANUAL (12 MESES)</b>	R\$ ...	(valor por extenso)



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupta.sp.gov.br

### **Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.**

Atendendo solicitação da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, conforme **Estudo Técnico Preliminar** enviado por e-mail a esta empresa, apresento orçamento com **valor mensal e anual (12 (doze) meses)** para os serviços descritos, conforme tabela acima.

Declaramos que no preço estão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

Tupi Paulista/SP, XX de XXXX de 2024.

---

**Assinatura do responsável pela empresa**  
**RG e CPF do responsável pela empresa**  
**Razão social da empresa**  
**CNPJ da empresa**

**(Carimbo da empresa, se houver)**  
**(Papel timbrado da empresa, se houver timbre)**



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupta.sp.gov.br

### ANEXO VI

### MODELO DE CREDENCIAMENTO PROCURAÇÃO

À Câmara Municipal de Tupi Paulista - SP

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2024 - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL  
Nº 01/2024**

A Signatária ....., CNPJ ....., neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) ....., RG nº ..... CPF nº ....., residente e domiciliado na cidade de ..... Estado de ....., pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o(a) Senhor(a) ....., RG nº ..... CPF nº ....., nacionalidade, estado civil, profissão e endereço à ....., a quem confere amplos poderes para junto a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2024**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar Contratos Administrativos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

**Nome e assinatura da Licitante Representante Legal**

**Obs.:** Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da sessão de lances, **FORA dos envelopes** (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.



## *Câmara Municipal de Tupi Paulista*

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000  
E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br  
C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45  
Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

### **ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

#### **(PAPEL TIMBRADO DO EMITENTE DO ATESTADO)**

A empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual N.º \_\_\_\_\_,  
estabelecida na rua e/ou avenida  
\_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, atesta para os  
devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, executa/executou serviço pertinente e  
compatível com o objeto desta licitação, abaixo relacionados, sendo cumpridora dos  
prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro  
que a desabone.

01. \_\_\_\_\_;
02. \_\_\_\_\_;
03. \_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

**Representante Legal da Empresa emitente desse atestado e sua assinatura**

**RG:**  
**CFP/MF:**

**Obs.:** A empresa licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, podendo o mesmo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório. A empresa licitante deverá ainda comprovar a prestação do serviço constante do atestado por meio de cópias dos respectivos contratos e/ou notas fiscais.



## **Resolução n.º 02/2023**

### **PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023**

Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Câmara Municipal de Tupi Paulista nas categorias de qualidade de comum e de luxo.

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 1º** A presente Resolução regulamenta os limites para o enquadramento dos bens/artigos de consumo nas categorias comum e luxo, nos termos do disposto no artigo 20, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos citados bens a serem adquiridos para suprir as demandas da Câmara Municipal.

**Parágrafo único** – Esta Resolução também se aplica às contratações realizadas com a utilização de recursos da União oriundos de transferências voluntárias.

#### **Definições**

**Art. 2º** Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

**I** – bem/artigo de luxo: bem/artigo de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- a)** ostentação: demonstração de pompa, luxo, esplendor, em atos públicos ou particulares;
- b)** opulência: abundância de riqueza, requintada, luxuosa, esplendorosa;
- c)** forte apelo estético: chamamento para o lindo, para o maravilhoso;
- d)** requinte: excesso de refinamento, transbordamento de delicadeza;

**II** – bem/artigo de qualidade comum: bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda, ou seja, baixo ou moderado custo de demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade, e, proporcionalmente, à Administração;

**III** – bem/artigo de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:



- a) durabilidade: quando, em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso ou funcionamento, no prazo de dois anos;
  - b) fragilidade: possui estrutura sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
  - c) perecibilidade: quando sujeito a modificações químicas ou físicas que levem à deterioração ou à perda de suas condições normais de uso com o decorrer do tempo;
  - d) incorporabilidade: quando destinado à incorporação em outro bem/artigo, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem/artigo principal; ou
  - e) transformabilidade: quando adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem/artigo; e
- IV – elasticidade-renda da demanda:** razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média, levando a classificação de bens normais, inferiores ou superiores.

### **Classificação dos Bens**

**Art. 3º** A Câmara Municipal considerará no enquadramento do bem/artigo como de luxo, conforme conceituado no inciso I, do artigo anterior, as seguintes variáveis:

**I – relatividade econômica –** variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem/artigo, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística de acesso ao bem/artigo;

**II – relatividade temporal –** mudança das variáveis mercadológicas do bem/artigo ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- a) evolução tecnológica;
- b) tendências sociais;
- c) alterações de disponibilidade no mercado;
- d) modificações no processo de suprimento logístico.

**III - relatividade cultural -** distinta percepção sobre o bem/artigo, em função da cultura local, desde que haja impacto no preço.

**Parágrafo único.** Essas variações, sempre que diagnosticadas, e mantida a necessidade do bem/artigo, serão instruídas e motivadas no processo de compra/licitação.



**Art. 4º** Não será enquadrado como bem/artigo de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I, do artigo 2º, da presente Resolução:

I – for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem/artigo de qualidade comum de mesma natureza;

II – tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

### **Vedação a aquisição de artigos de luxo**

**Art. 5º** É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens/artigos de luxo, nos termos desta Resolução, em atendimento ao disposto no artigo 20, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, a inclusão de bens/artigos de luxo no plano de contratações anual será possível, desde que motivada e justificadamente solicitada pelo setor de contratação e aceito pela autoridade competente, sendo que a análise de custo-efetividade evidencie que o impacto decorrente da fruição do bem/artigo ultrapasse os custos envolvidos, e seja aprovada pela autoridade competente.

**Art. 6º** As unidades de contratação da Câmara Municipal, especialmente o Setor de Compras, em conjunto com as unidades técnicas, especialmente o Setor de Licitações e Contratos Administrativos e Setor de Planejamento, identificarão os bens/artigos de consumo de luxo, constantes da elaboração do Plano de Contratação Anual, nos Documentos de Formalização de Demandas (DFDs), das requisições de compras formalizadas pelos ordenadores de despesas ou documentos equivalentes.

**Parágrafo único.** Na hipótese de identificação de demandas por bens/artigos de consumo de luxo, nos termos do disposto no *caput* do presente artigo, as requisições de compras retornarão aos setores requisitantes para supressão, substituição dos bens demandados e, em último caso, manutenção do planejamento de sua aquisição, desde que cumpridos os requisitos desta Resolução.

### **Análise de custo-efetividade, ou consolidação dessas circunstâncias em ETP básico**

**Art. 7º** O setores competentes da Câmara Municipal, quando da elaboração dos **Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)** e **Termos de Referência (TRs)**, deverão apresentar análise de custo-efetividade, demonstrando os resultados pretendidos da contratação em termos de economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**Parágrafo único.** A análise de que trata o *caput* deverá cotejar, se couber, os distintos resultados advindos das hipóteses de a contratação ser de bem/artigo de luxo ou de bem/artigo de qualidade comum.



## **Disposições Gerais**

**Art. 8º** A Presidência da Câmara Municipal poderá editar normas complementares para a execução do disposto nesta Resolução, especialmente por portarias específicas.

**Parágrafo único.** A Procuradoria Jurídica poderá emitir minutas-padrão, Orientações aos setores competentes da Câmara Municipal e documentos equivalentes, visando padronizar e direcionar procedimentos quando da aplicação desta resolução.

## **Vigência**

**Art. 9º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Art. 10.** Registre-se, publique-se, revogam-se as disposições contrárias.

**Câmara Municipal de Tupi Paulista, 14 de Março de 2023**

**Joana Aparecida Ramos Garcia Grava - Presidente**

**Joisianny Ceber Anselmi - 1º Secretária**

**Clovis Antonio Lopes – 2º Secretário**

**Registrado na Secretaria e publicado por afixação no local de costume e na data supra.**

**Roselaine Barca – Coordenador Administrativo**