



**PROCESSO Nº 003/2023
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO**

Data de abertura dos envelopes Habilitação e Propostas: 19.04.23 às 9h10

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS torna público, para conhecimento dos possíveis interessados que, acha-se disponível Departamento Financeiro à Av. Zurita, 181 - Belvedere, Araras – SP, a Tomada de Preços nº 001/2023.

A referida licitação é regida pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, pela Lei Complementar 123/06 e suas alterações, pela Lei Orgânica do Município de Araras e pelas condições contidas no presente instrumento convocatório.

A entrega dos envelopes será até às 9h do dia 19.04.23, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal;

A abertura dos envelopes: dia 19.04.23 às 9h10, no Plenário Ver. Bruno Moysés Batistela.

01 . DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria multiprofissional objetivando orientação preventiva e suporte técnico aos servidores da Câmara Municipal de Araras, de forma conjunta sob os aspectos econômicos, contábil e administrativo, conforme especificações constantes no Anexo I – Memorial Descritivo deste Edital que faz parte integral deste instrumento;

1.1. Os serviços técnicos especificados no Anexo I, objeto deste certame consistirão na execução das seguintes atividades pela empresa contratada, que não colidirão com as funções dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Araras.

1.1.1. A prestação dos serviços se iniciará a partir da vigência do contrato, estimando-se que para fins de atendimento ao disposto conforme Anexo I – Memorial Descritivo, a empresa contratada mantenha disponibilidade para atendimento de carga horária mensal de até 60 (sessenta) horas técnicas.

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

1.1.3. Para efeitos dos serviços constantes do objeto deste certame a empresa prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos, limitando-se a promover orientações enquanto consultoria de gestão governamental.

1.2. Integram esse edital os seguintes anexos:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – Formulário de Apresentação da Proposta Técnica;

Anexo III – Formulário de Apresentação da Proposta Comercial;

Anexo IV – Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;

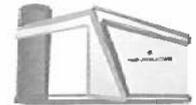
Anexo V – Declarações;

Anexo VI – Declaração de Enquadramento para Microempresa; EPP

Anexo VII – Qualificação da Pessoa para Assinar o Contrato;

Anexo VIII – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho

Anexo IX – Declaração de Não Enquadramento no art. 101 da LOMA



Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação TCE-SP

Anexo XI – Minuta do Contrato

02. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Serão admitidas nesta licitação empresas cadastradas no Município de Araras, especializadas no objeto da licitação, que representem a documentação exigida pela Lei Federal nº 8.666/93 para Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Econômica e Qualificação Técnica.

2.1.1 - As empresas não inscritas ainda no Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal poderão requerer sua inscrição com antecedência de no mínimo 03 (três) dias anteriores à data fixada para entrega das propostas.

2.2 - Não será admitida a participação de empresas em consórcio.

2.3 - Não será admitida a participação de empresas que se enquadrem no artigo 101 da Lei Orgânica do Município de Araras;

2.4 - Não será permitida a participação de pessoa física, de empresas em regime de falências, estando também abrangida pela proibição aquela que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenha sido declarada inidônea para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.5 - No caso de empresa que venha ser declarada inidônea para licitar, sendo este fato superveniente à homologação da presente licitação e anterior à assinatura do contrato, a administração poderá a seu exclusivo critério adjudicar o contrato à empresa proponente habilitada que estiver classificada em segundo lugar na proposta de preços, nas mesmas condições oferecidas pela proponente classificada em primeiro lugar.

2.6 - Nenhuma licitante poderá participar desta Tomada de Preços com mais de uma proposta;

2.7 - A participação na presente Tomada de Preços implica para a licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

2.8 - A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá a Câmara Municipal de Araras, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo AVISO, na imprensa escrita, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, exceto quando as alterações não afetarem a formulação das propostas.

2.9 - Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particularidades de fornecimento do objeto da presente Licitação, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores, sob qualquer alegação.

03 - DO LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

3.1 - Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão fornecidos aos interessados, na Câmara Municipal de Araras, com endereço na Av. Zurita, 181, Jd. Belvedere, pelo telefone (19) 3543-3300, ou e-mail financeiro@araras.sp.leg.br, no horário das 09h às 11h e das 13h às 16h, dias úteis.

3.2 - Os proponentes poderão solicitar da Administração esclarecimentos complementares até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes apresentados para participação nesta licitação, pedido este que deverá ser formalizado e encaminhado à Comissão Permanente de Licitações.



3.3 - Terão valor somente as informações, correções e alterações que forem fornecidas oficialmente pela Administração.

3.4 - No caso de não solicitação de esclarecimentos pelos proponentes dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, direito a reclamações posteriores.

04 – DOS PRAZOS

4.1 - As propostas a serem apresentadas deverão ter a validade de 60 (sessenta) dias.

4.2 - O serviço adjudicado à licitante deverá ser executado no período de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato.

4.3 - O prazo para início das atividades é de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, tendo a prévia aprovação da CONTRATANTE, mediante a emissão de Ordem de Serviços.

4.5 - A Contratante se reserva ao direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, sendo que esta, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, como por danos causados por seus funcionários, seja por ato da própria firma ou omissões de seus funcionários e preposto.

4.6 - Qualquer modificação de valor inicial ou prazos, só será admissível por imposição constante da Lei Federal nº 8.666/93.

4.7 - O prazo para interposição de recursos contra as decisões ou atos da Comissão Permanente de Licitações é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação da decisão.

05 – DOS ENVELOPES

5.1 - Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar 03 (três) **ENVELOPES OPACOS**: um deles com a designação “**001 – Habilitação**”, outro com a designação “**002 – Proposta Técnica**” e outro com a designação “**003 – Proposta Comercial**”, **fechados e indevassáveis**, e entregá-los no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Araras, com endereço na Av. Zurita, 181, Jd. Belvedere, onde os mesmos serão protocolizados até às 9h da data de 00.00.23, quando se dará o encerramento do recebimento dos envelopes para participação desta licitação.

5.2 - Os envelopes deverão trazer na parte externa os seguintes dados:

a) No envelope que contiver Documentos de Habilitação escrever:

À Comissão Permanente de Licitações

Envelope 001

Documentos para Habilitação

Nome da empresa:

Tomada de Preços nº 001/2023.

Processo nº 003/2023

Encerramento: 19/04/23 às 9h

Abertura: 19/04/23 às 9h10

b) No envelope que contiver Documentos de Proposta Técnica escrever:

À Comissão Permanente de Licitações

Envelope 002

Proposta Técnica

Nome da empresa:

Tomada de Preços nº 001/2023.

Processo nº 003/2023

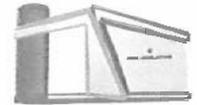
Encerramento: 19/04/23 às 9h

Abertura: 19/04/23 às 9h10

c) No envelope que contiver Documentos de Proposta Comercial escrever:

À Comissão Permanente de Licitações

Envelope 003



Proposta Comercial
Nome da empresa:
Tomada de Preços nº 001/2023.
Processo nº 001/2023
Encerramento: 19/04/23 às 9h
Abertura: 19/04/23 às 9h10

5.3 - Encerrado prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito, vedada também a inclusão ou substituição de qualquer documento.

5.4 – O envelope "**HABILITAÇÃO**" deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática da proponente, 01 (uma) via original ou cópia autenticada de cada documento a seguir relacionado:

5.4.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de Araras (Prefeitura), com o prazo de validade em vigência no dia da abertura;

5.4.2 – Da Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

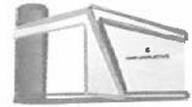
- a) Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Deverá constar, expressamente, as atividades pertinentes ao objeto da licitação, para comprovar o ramo de sua atividade;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.4.3 – Da Documentação relativa à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica através de cópia de Cartão de Identificação da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- b) Prova de Regularidade para o Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS-CRF expedido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de Inexistência de Débitos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Tributos Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União), expedidos, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, inclusive a Previdência Social;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, quanto aos débitos fiscais, através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Diretoria de Arrecadação, da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, do governo do Estado de São Paulo – ou equivalente no caso de outros Estados; ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidões, emitidas por órgão municipal da proponente que atestem regularidade quanto a Tributos Mobiliários (ISSQN);

5.4.4 – Documentação relativa à Qualificação Econômica:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b) Em caso de recuperação judicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (conforme súmula 50 do TCE/SP).
- c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta. Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante a publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de



sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade CRC, são indispensáveis.

5.4.4.1 – A boa situação financeira da empresa será demonstrada pelos seguintes índices mínimos.

a) **Índice de Liquidez Corrente:** maior ou igual a 1,0 (um);

sendo $ILC = AC/PC$

b) **Índice de Liquidez Geral:** maior ou igual a 1,0 (um);

sendo $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$

onde:

ILC = índice de liquidez corrente;

ILG = índice de liquidez geral;

AC = ativo circulante;

PC = passivo circulante;

RLP = realizável à longo prazo;

ELP = exigível à longo prazo;

5.4.5 – Da Documentação relativa à Qualificação Técnica;

5.4.5.1 - Certificado de registro ou inscrição da empresa (Pessoa Jurídica) junto ao Conselho Regional de Contabilidade, ou Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia, com todas as informações atualizadas e no prazo de validade;

5.4.5.2 - Comprovação de capacidade técnico-profissional para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos, com objeto da licitação, que deverá ser demonstrada através de atestado(s) ou certidão(ões) emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, abrangendo a(s) parcela(s) de maior relevância técnica ou valor significativo, comprovando a execução do seguinte serviço: – Prestação de Serviços de Consultoria nas áreas Financeira, Tributos, Licitações, Recursos Humanos.

5.4.5.2.1 - A comprovação de aptidão de desempenho solicitada deverá ser demonstrada através de atestado(s) ou certidão(ões) emitido (s) em nome do responsável técnico(s) expedido(s) por órgão público ou privado;

5.4.5.2.2 - O titular do atestado de serviços, responsável técnico deve obrigatoriamente pertencer ao quadro da empresa licitante, na data prevista para a entrega dos ENVELOPES.

5.4.5.2.3 - Considerando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados a comprovação de que trata poderá ser apresentado por meio de Declaração conjunta firmada pelo licitante e pelo(s) profissional(is) indicado(s).

5.4.5.3 - Prova de aptidão de capacidade técnico-operacional, comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem a prévia execução dos serviços de características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula nº 24¹ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, considerando a(s) parcela(s) de maior(es) relevância(s) técnica(s) de valor(es) significativo(s) especificada(s) no Anexo I.

¹ **SÚMULA Nº 24** - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.



5.4.5.3.1 - A comprovação a que se refere no subitem "5.4.5.3." poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

5.4.6 - Declaração ou Declarações da licitante de que (modelos em anexo):

Anexo V:

- a) Aceita todas as condições desta Tomada de Preços e das especificações constantes do Contrato, que integram este edital independente de sua transcrição;
- b) Fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada;
- c) Não está inidônea perante o Poder Público Federal, Estadual e Municipal;
- d) Não está em processo de recuperação judicial, caso contrário, deverá observar o item 5.4.4, alínea b, deste edital.
- e) Não está em débito com a Prefeitura local (Araras-SP), se tratando de empresas de fora da cidade.
- f) Responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta;
- g) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato, requisitado pela contratante;
- h) Executará os serviços objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.
- i) Nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital;

Anexo VI:

- j) Se enquadra na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) reconhecida pela Junta Comercial, ou optante pelo Simples Nacional, para usufruir os benefícios da Lei Complementar 123/06, se for o caso;

Anexo VIII:

- k) Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho, devidamente preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo representante legal da licitante;

Anexo IX:

- l) Não se enquadram no art. 101 da LOMA;

Anexo VII:

- m) Constar o nome completo, endereço, R.G, C.P.F., e qualificação da pessoa com poderes para firmar o contrato;
- n) As demais declarações que constam como Anexos desta licitação.

5.4.5.1 – A não apresentação de quaisquer declarações implica na inabilitação do licitante.

5.4.7 – Validade dos Documentos:

5.4.7.1 – Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, e, na hipótese de não constar o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes.

5.4.7.2 – Todos esses documentos (quando não originais) deverão ser apresentados através de cópias juntamente com os documentos originais, para autenticação junto à Comissão de Licitações, exceção feita aos que podem ser obtidos via Internet ou por meio de publicação na imprensa oficial e, se a licitante preferir, poderá apresentar as cópias já autenticadas, conforme Lei nº 13.726/2018.

5.4.7.3 – De acordo com o artigo 32, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, os interessados poderão apresentar os documentos necessários em original, acompanhado de uma cópia para ser autenticado por servidor da administração, tendo sua validade apenas para o processo licitatório em tese.



5.4.7.4 - Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Administração a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

5.4.7.5 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º da Lei nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

5.4.7.6 – Serão aceitas alternativamente Certidões Positivas com Efeitos de Negativas.

5.5 - Para representante nas sessões públicas, deve ser apresentada procuração do mesmo para acompanhar os trabalhos de abertura dos envelopes **HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL**, concedendo todos os poderes para representar o licitante, acompanhada de apresentação de Cédula de Identidade do mesmo.

5.5.1 - A não apresentação da procuração, não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se contra as decisões tomadas pela comissão durante a fase de abertura dos envelopes.

5.5.2 - No caso de representante credenciado, o documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa.

5.6 – A proponente deverá apresentar no envelope 002 – "Proposta Técnica", a proposta relativa, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, em 01 (uma) via, datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

5.6.1 – COMPROVAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

5.6.1.1 – Para comprovação da equipe técnica indicada para compor a estrutura operacional, deverão ser encaminhados os documentos a seguir:

a) relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão **envolvidos** nas atividades descritas no Anexo I - Memorial Descritivo;

b) currículos dos respectivos profissionais na Equipe Técnica, preferencialmente apresentados em volumes individuais por técnico, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização das referidas atividades (Anexo I) por meio de apresentação de documentos relativos à formação acadêmica adicional e trabalhos publicados, via diploma(s)/certidão(ões) de conclusão de curso(s) de especialização; diploma(s)/certidão(ões) de conclusão de curso(s) de mestrado/doutorado; comprovação de publicação de parecer(es)/artigo(s) em revistas, jornais (não boletins ou outras formas) e sites especializados; e, livro(s) publicado(s), desde que pertinentes ao objeto do certame;

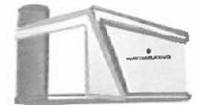
c) cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

d) cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;

e) declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: "Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição) desde ___/___/___, responsabilizando-me pelas informações prestadas neste currículo";

5.6.1.2 – Para comprovação acerca da realização, pela proponente, de palestras, cursos, treinamentos, seminários, workshops ou similares eventos de capacitação em matérias relacionadas no objeto deste certame as capacitações, deverão ser encaminhados os documentos a seguir:

a) apresentação do cartaz(es) do(s) evento(s), material de marketing, conteúdo programático, matéria(s) veiculada(s) na imprensa, atestado, ficha de presença de participantes ou outro documento equivalente onde conste o tema e a realização pela licitante.



5.6.1.3 – Serão desconsideradas as informações complementares que não guardem consonância com as relacionadas nos itens acima, bem como aquelas que não guardem consonância com as matérias afetas ao objeto do certame.

5.6.1.4 – Os quesitos não comprovados não levarão à DESCLASSIFICAÇÃO da Proposta, todavia aos mesmos será atribuído nota zero (0).

5.7. As PROPOSTAS TÉCNICAS serão avaliadas de acordo com os quesitos a seguir dispostos, e, conforme informações prestadas pelas proponentes (conforme elencado no subitem 5.6.):

5.7.1. QUESITO 1 – Número de clientes em atendimento ou já atendidos pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando na consultoria junto às entidades da Administração Pública, direta ou indireta, com vínculos contratuais superiores a 90 [noventa] dias: – Máximo 30 pontos:

- 5.7.1.1. de 01 a 05 clientes – 05 pontos;
- 5.7.1.2. de 06 a 10 clientes – 10 pontos;
- 5.7.1.3. de 11 a 15 clientes – 15 pontos;
- 5.7.1.4. de 16 a 20 clientes - 20 pontos;
- 5.7.1.5. Acima de 20 clientes – 30 pontos;

Obs.: Nesse quesito, a proponente deverá apresentar a cópia dos contratos como referência para a pontuação. Na eventualidade de prorrogação contratual, bastará apresentar o último termo aditivo de prazo, dispensando-se a apresentação de todos os anteriores.

5.7.2. QUESITO 2 – Estrutura Operacional disponível para a execução dos serviços licitados – Máximo 15 pontos:

- 5.7.2.1. 01 profissional de cada área (Administração, Economia, Direito e Contabilidade)..... 05 pontos
- 5.7.2.2. 02 profissionais de cada área (Administração, Economia, Direito e Contabilidade)..... 10 pontos
- 5.7.2.3. 03 profissionais ou mais de cada área (Administração, Economia, Direito e Contabilidade)... 15 pontos

5.7.3. QUESITO 3 – Realização, pela proponente, de Palestras, Cursos, Seminários, Workshops ou eventos de capacitação similares em matérias relacionadas ao objeto deste certame – Máximo 10 pontos:

- 5.7.3.1. 01 a 05 eventos realizados..... 03 pontos
- 5.7.3.2. 06 a 10 eventos realizados..... 05 pontos
- 5.7.3.3. 11 a 15 eventos realizados..... 08 pontos
- 5.7.3.4. 16 ou mais eventos realizados... 10 pontos

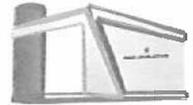
Obs.: Nesse quesito, a proponente deverá apresentar eventos com carga horária superior a 8 (oito) horas/aula para fins de pontuação.

5.7.4. QUESITO 4 – Formação Acadêmica – Pós Graduação - “Especialização” da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – 15 pontos:

- 5.7.4.1. 01 a 03 profissionais pós graduado..... 03 pontos
- 5.7.4.2. 04 a 06 profissionais pós graduados..... 06 pontos
- 5.7.4.3. 07 a 09 mais profissionais pós graduados..... 10 pontos
- 5.7.4.3. 10 ou mais profissionais pós graduados..... 15 pontos

5.7.5. QUESITO 5 – Formação Acadêmica – Pós Graduação - “Mestrado/Doutorado” da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – 15 pontos

- 5.7.5.1. 01 profissional pós graduado..... 05 pontos
- 5.7.5.2. 02 profissionais pós graduados..... 10 pontos



5.7.5.3. 03 ou mais profissionais pós graduados..... 15 pontos

5.7.6. QUESITO 6 – Produção Intelectual da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – artigos, matérias, pareceres, notas técnicas publicados, admitindo-se livros, revistas, cartilhas, jornais e sites especializados – 15 pontos

5.7.6.1. 01 a 03 publicações.....04 pontos

5.7.6.2. 04 a 06 publicações.....08 pontos

5.7.6.3. 07 a 09 publicações.....12 pontos

5.7.6.4. 10 ou mais publicações..... 15 pontos

Obs.: Os profissionais com trabalhos publicados, para efeitos da pontuação de que trata o subitem 5.7.6., deverão ser integrantes dos quadros da proponente, conforme, sendo observado para fins de aferição da pontuação:

a) Serão considerados para efeito da pontuação prevista, apenas os trabalhos técnicos que apresentem elementos ou assuntos de interesse ligados à área pública, de qualquer esfera ou Poder, tais como: planejamento, contabilidade, gestão pública, economia, administração e aos ramos de Direito Público.

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

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

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

5.7.8. A pontuação total da PROPOSTA TÉCNICA equivalerá à soma da pontuação obtida nos Quesitos descritos nos itens ACIMA podendo chegar a no máximo cem (100) pontos.

5.7.9. Serão considerados classificados e, portanto, habilitados à fase de julgamento das Propostas Comerciais, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens e que obtiverem Nota da Proposta Técnica acima ou igual a 50 (cinquenta) pontos.

5.8. No envelope “PROPOSTA COMERCIAL” deverá conter proposta de preço a ser formulada em papel timbrado da empresa ou identificado sob qualquer forma de impressão, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais depois da vírgula, constando o número e objeto desta licitação, nome da empresa e seu endereço completo, datilografada ou impressa em apenas uma via, em um só lado do papel, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada por seu representante legal na última folha e as demais devem ser rubricadas.

5.8.1 – Este documento somente será aberto se o proponente for julgado habilitado quanto à documentação exigida no Envelope 001 e quanto à Proposta Técnica exigida no Envelope 002.

5.8.2 – Da Documentação Relativa à Proposta:

5.8.2.1 – A proponente deverá apresentar no envelope 003 – “Proposta Comercial”, a proposta relativa, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, em 01 (uma) via, datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando o seguinte:

5.8.2.1.1 – **PROPOSTA:** As empresas proponentes deverão apresentar, para efeito de aferição do atendimento das especificações exigidas, proposta contendo preço unitário da hora técnica



(com duas casas decimais), o valor mensal correspondente a execução de 60 horas/tec mensais, e o valor anual correspondente a execução de 720 horas/tec anuais, em moeda corrente nacional, incluídos todos os custos, despesas, impostos, lucro, frete e outros a qualquer título.

5.8.2.1.3 – Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação.

5.8.2.2 – Não serão aceitas propostas que contenham descrição do tipo “conforme descrito no edital”.

5.8.2.3 – Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante, prevalecerá a descrição apresentada na proposta de preços.

5.8.2.4 – Serão inabilitados os licitantes que não atenderem às condições previstas neste Instrumento.

5.8.2.5 – A proposta deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, conforme Estatuto ou Contrato Social ou, nos casos de firma individual, pelo proprietário.

5.8.2.6 – Havendo discrepância entre valores informados em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

5.8.2.7 – O licitante se responsabilizará integralmente pelos dados apresentados em sua documentação.

5.8.3 – Exigências na Proposta:

a) Prazo de Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da entrega dos envelopes;

b) O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato.

5.8.4 – Os proponentes não poderão, em hipótese alguma, sugerir posteriormente modificações nas condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e ou informações sobre o objeto licitado.

5.8.5 – A apresentação da proposta pelo proponente implica, ainda, no pleno conhecimento das condições estabelecidas no presente edital e das normas estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, prevalecendo, em caso de divergência, o que neles estiver disposto.

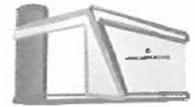
6 - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 - No dia e hora estabelecidos, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 33 de 02/03/2022, e licitantes presentes serão abertos os envelopes “Habilitação” e examinados os seus conteúdos, a fim de serem os participantes considerados habilitados ou não. Aos participantes considerados inabilitados quanto aos Documentos apresentados, os envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta Comercial” serão devolvidos intactos, desde que tenham desistido da interposição de recursos após comunicação a todos os prepostos dos licitantes e lavrada em ata ou após a sua denegação, se for o caso.

6.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o artigo 43, §§ 1º e 2º da Lei 123/06 e suas alterações posteriores.

6.3 - Havendo recursos os trabalhos serão suspensos, aguardando os procedimentos, publicações e prazos legais, designando-se nova data para o prosseguimento da licitação, através de comunicação oficial, e os envelopes serão rubricados pelos presentes e guardados pela Administração.

6.4 – Abertos os Envelopes “Proposta Técnica”, far-se-á verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos desta Tomada de Preços e serão computados os pontos de cada um dos itens relativos à Proposta Técnica e também a Nota da Proposta Técnica, promovendo-se a



desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis. Aos participantes considerados inabilitados quanto à Proposta Técnica, os envelopes "Proposta Comercial" serão devolvidos intactos, desde que tenham desistido da interposição de recursos após comunicação a todos os prepostos dos licitantes e lavrada em ata ou após a sua denegação, se for o caso.

6.5 - Abertos os Envelopes "Proposta Comercial", far-se-á verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos desta Tomada de Preços, os preços globais serão registrados, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, e serão computadas as Notas da Proposta de Preços;

6.6 - Os membros da Comissão poderão suspender os trabalhos a fim de realizar diligências destinadas a melhor instruir o processo licitatório e/ou solicitar parecer técnico.

6.7 - O não comparecimento dos licitantes ou seus representantes aos atos públicos relativos à licitação, não inibirá o curso normal do seu procedimento, nem poderá haver alegações posteriores, exceto ao direito de interposição de recursos de que trata o artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.8 - As questões porventura suscitadas durante os atos públicos desta licitação serão resolvidas na presença dos licitantes ou seus representantes, ou deixadas para posterior deliberação, a juízo da Comissão.

6.9 - Das decisões da habilitação, bem como da classificação e desclassificação das Propostas, cabe recurso, com efeito suspensivo, dirigido à Comissão Permanente de Licitações, a ser interposto no prazo, conforme dispõe o artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolizados na Câmara Municipal de Araras.

6.10 - Só terão direito a usar a palavra, rubricar os documentos e propostas, interpelar, assinar ata e apresentar recursos, os representantes credenciados das empresas proponentes e membros da Comissão de Licitação.

6.11 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não serão admitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado, nem admitidos a participarem os proponentes retardatários.

7 - DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E FINANCEIRAS:

7.1. A classificação das propostas técnicas e das propostas financeiras será efetuada de acordo com a média ponderada das valorizações das mesmas, conforme os pontos estabelecidos neste edital, sendo declarada vencedora a empresa que apresentar a maior média ponderada entre os licitantes habilitados, considerados os seguintes parâmetros:

7.1.1. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

Para obtenção da NOTA TÉCNICA (NT) das licitantes será utilizada a seguinte fórmula:

$$NT = (PTL \times 100) / MPTL$$

Onde:

PTL: Pontuação Técnica do Licitante, observados os critérios do edital. (Soma dos pontos obtidos nos quesitos descritos no anexo X deste edital).

MPTL: Maior Pontuação Técnica dentre os Licitantes participantes do certame.

7.1.1.1. A documentação apresentada poderá ser diligenciada, e em caso de falsidade nas informações, deverão ser tomadas as providências cabíveis, inclusive desclassificação do certame.

7.1.1.2. Serão consideradas para julgamento, apenas as duas primeiras casas decimais da Nota Técnica obtida.



7.1.2. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS:

7.1.2.1. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Preço simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- c) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela Câmara Municipal de Araras;
- d) Preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei das Licitações.

7.1.2.2. Para obtenção da NOTA DE PREÇOS (NP) das licitantes será utilizada a seguinte fórmula:

$$NP = Mpp / pp \times TP$$

Onde:

Nota de Preços = ((Menor preço proposto) / (Preço proposto)) x Total de Pontos da Nota Técnica Melhor Pontuada

7.1.3. CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1.3.1. A classificação far-se-á pela ordem crescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a que obtiver a maior MÉDIA PONDERADA (MP), que será obtida através da seguinte fórmula:

$$Mp = (NP \times 3 + NT \times 7) / 10$$

$$\text{Média ponderada} = (\text{Nota de Preços} \times 3 + \text{Nota Técnica} \times 7) / 10$$

7.1.3.2. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC n.º 123, art. 44, *caput*):

7.1.3.3. Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada; (LC n.º 123, art. 44, § 1º).

7.1.3.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC n.º 123, art. 45, inc. I);

7.1.3.5. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação formal da classificação provisória.

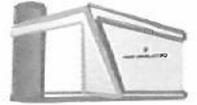
7.1.3.6. A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível neste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:

À Comissão Permanente de Licitações

Envelope 004

Proposta (LC 123/2006)

Nome da empresa:



Tomada de Preços nº 001/2023.
Processo nº 003/2023

7.1.3.7. Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.1.3.3., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta; (LC n.º 123, art. 45, inc. III).

7.1.3.8. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no subitem 7.1.3.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC n.º 123, art. 45, inc. II);

7.1.3.9. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.1.3.10. Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será dada sequência ao procedimento, com a pontuação das propostas financeiras (LC n.º 123/06, art. 45, par. 1º).

7.1.3.11. Em caso de empate no total da pontuação das propostas entre duas ou mais empresas, e depois de obedecido ao disposto no §2º, do artigo 30 da Lei 8.666/93, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do §2º do artigo 45 da aludida Lei.

7.1.3.12. A classificação será realizada pela ordem decrescente de valores, sagrando-se vencedor o licitante que obter a maior média ponderada.

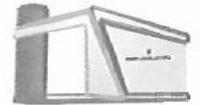
7.1.3.13. A Comissão de Licitações observará ainda, o que dispõe o artigo 44 da Lei 8.666/93 e alterações.

7.1.3.14. Não serão admitidas propostas que apresentem preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, assim como, não serão aceitos preços avultosos em relação aos valores do mercado.

7.2. A fim de se atender o disposto no item anterior e a exequibilidade do objeto desta licitação, de acordo com o artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, deverão ser utilizados os seguintes critérios de aceitabilidade dos preços apresentados:

7.2.1. Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Câmara Municipal de Araras, ou
- b) do valor orçado pela Câmara Municipal de Araras.
- c) Dos licitantes classificados na forma do item anterior, cujo valor global da proposta for inferior a 80% do valor a que se referem as alíneas a e b, será exigida, para assinatura



do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8.666/93, igual a diferença do valor resultante do item anterior e o valor da correspondente proposta;

7.3.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências do ato convocatório da licitação e seus anexos,
- b) àquelas propostas cujo valor seja considerado manifestamente inexequível, conforme os critérios previstos no item 7.2.1. deste edital.
- c) Que apontem valor superior ao indicado no item 8.2.

8 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PAGAMENTO

8.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: 3.3.90.39.05 Serviços Técnicos Especializados.

8.2. O valor estimado para a aquisição decorrente deste certame é de R\$ 181.100,00 (cento e oitenta e um mil e cem reais), obtidos pela média de preços.

9 - DO CONTRATO E DA GARANTIA

9.1 - A contratante convocará a adjudicatária, para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, proceder à assinatura do contrato juntamente com o Termo de Ciência e Notificação TCE/SP (Anexo X) que, independente de transcrição, são partes integrantes desta Tomada de Preços.

9.2 - Se a adjudicatária recusar ou não comparecer para assinatura dos contratos ou documento que a substitua, após notificação por escrito para fazê-lo e dentro do prazo que lhe for concedido, sofrerá sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/03 e alterações posteriores e neste Edital, podendo a Administração adjudicar o objeto desta licitação a outra proponente situada na ordem imediata de classificação, nas mesmas condições e preços apresentados pela primeira colocada.

9.3 - Do contrato regulado por esta Tomada de Preços, decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes, relativos ao objeto da licitação.

9.4 - No prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a empresa adjudicatária deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado;

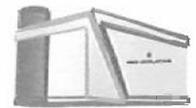
9.4.1.- A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c) Fiança bancária.

9.4.2.- No caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da assinatura do respectivo termo.

9.4.3.- No caso de aditamento de valor contratual o valor da garantia deverá ser complementado no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da assinatura do respectivo termo.

9.5.- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e as Fazendas Nacional e estadual estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.**9.6.-** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de



sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 8.3, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado o próximo licitante para celebração da contratação.

9.7. O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.7.1.– Os preços não sofrerem reajustes pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da celebração do contrato.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Fica assegurado aos licitantes, o direito aos recursos admitidos pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações. Os recursos eventualmente interpostos deverão ser encaminhados a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e protocolizados na Câmara Municipal de Araras.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, conforme cláusula quinta item 5.1 da minuta de contrato em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.
- c) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

11.2 – A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

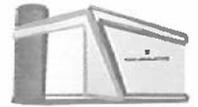
- a) Retardarem a execução da Tomada de Preços;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsas ou cometerem fraude fiscal.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A Comissão Permanente de Licitação terá autonomia para resolver todos os casos omissos, dirimindo dúvidas que porventura possam surgir, assim como aceitar ou não qualquer interposição por parte dos participantes.

12.2 - A Administração reserva-se o direito de aprovar a proposta que melhor atenda a seus interesses de acordo com esta Tomada de Preços, obrigando-se o licitante vencedor ao cumprimento da proposta nas condições pactuadas, sem que caiba qualquer direito de reclamação ou indenização a favor do proponente e, sob pena de submeter-se às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.3 - Em nenhum caso a empresa vencedora transferirá a terceiros as incumbências do objeto sem aprovação prévia da Câmara Municipal de Araras. Nenhuma transferência, mesmo autorizada, isentará a empresa vencedora de suas responsabilidades contratuais e legais;



12.4 - A Câmara Municipal de Araras não se responsabiliza pelas propostas enviadas através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Sedex, transportadora, empresa de ônibus ou qualquer outro meio de transporte e caso cheguem atrasadas ou violadas;

12.5 - A aceitação da proposta vencedora pela Administração obriga sua proponente à execução integral dos serviços objeto desta licitação, pelas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta quer seja por erro ou por omissão.

12.6. - À participação nesta licitação implica na aceitação das condições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como das demais leis que possam direta ou indiretamente, atuar como normalidade ou reguladores do procedimento.

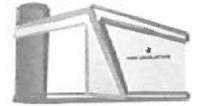
12.7 - A presente licitação poderá ser ANULADA se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser REVOGADA, a juízo exclusivo da Administração Municipal, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, não cabendo às empresas participantes direito ao ressarcimento de quaisquer despesas, exceto à devolução da caução prestada.

13 - DO FORO

13.1 - O Foro da Comarca de Araras será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Araras, ___ de _____ de 2023.


Ver. Mirian Vanessa Pires
Presidente



ANEXO I – Tomada de Preços nº 001/2023 MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria multiprofissional objetivando orientação preventiva e suporte técnico aos servidores da Câmara Municipal de Araras, de forma conjunta sob os aspectos econômicos, contábil e administrativo.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Tendo em vista, o protocolo realizado do Projeto de Resolução nº 01 de 2023 que reorganiza a estrutura administrativa e quadro de pessoal da Câmara Municipal de Araras, autorizando em seguida a realização de concurso público para contratação de funcionários efetivos, face o déficit de mão de obra existente, a partir do ingresso desses novos servidores, faz-se necessária que os mesmo venham ser capacitados para a execução de suas atividades. Razão pela qual, pretende-se com a contratação de empresa para capacitá-los e dar apoio especializado nas áreas de contabilidade e administração na Câmara Municipal de Araras, bem como na produção legislativa, e orientação nas áreas de Finanças, incluindo Orçamento Público e Contabilidade Pública; de Administração Pública, Recursos Humanos, Tributos, Organização Administrativa, Compras Governamentais, Licitações, Contratos Administrativos e Controle na Administração Pública, compreendendo Bens Patrimoniais, Almoxarifado e Controle de Estoques e Transparência dos Atos da Câmara Municipal.

Vale salientar que a futura contratada, não deverá executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos da Câmara Municipal de Araras, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria e assessoria em gestão pública.

3. DOS SERVIÇOS:

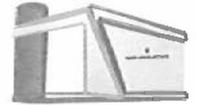
3.1. Os serviços técnicos de orientação preventiva e consultiva objeto deste certame consistirão na execução das seguintes atividades pela empresa contratada, que não colidirão com as funções dos servidores efetivos desta Casa de Leis:

3.2. Orientação Preventiva:

3.2.1. Emissão de notas de orientação escritas acerca de matérias das áreas descritas no objeto deste certame.

3.2.1.1. Consistirão na emissão de orientações técnicas e comentários de natureza eminentemente preventiva, via remessa de documentos escritos (notas técnicas/ estudos / artigos), elaborados por profissionais técnicos da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, especializados em determinado assunto previsto no objeto do contrato, de forma a oferecer à Câmara Municipal de Araras, orientações relevantes e posições técnicas para tomada de decisões, bem como no apoio na instrução de processos legislativos referentes as matérias que versem sobre: Planejamento, Programação Orçamentária, Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária, Pessoal e Previdência, Organização Administrativa, Saúde, Educação, Licitações e Contratos Administrativos, Bens Patrimoniais, Transparência dos Atos Municipais e Ouvidoria, Compliance, Prestação de Contas e Controle Interno.

3.2.1.2. A elaboração das notas de orientação deverá compreender as atividades de análise completa de todo o contexto técnico e emissão de orientações preventivas pelos profissionais das áreas necessárias, e úteis tanto ao processo legislativo, como ao processo gerencial, e, de tomada de decisões. Deverão, ainda, conter histórico e fundamento legal, baseados em informações relevantes para a Câmara Municipal de Araras nas referidas matérias objeto do contrato e versarão sobre efeitos reflexos e implicações práticas do dia-a-dia, decorrentes da criação, alteração ou revogação de qualquer lei ou ato normativo, regulamentar ou não, emanado



dos órgãos ou entidades públicas competentes, cujo conhecimento seja necessário para o bom desempenho da gestão pública municipal.

3.2.1.3. As notas de orientação deverão ser elaboradas e remetidas à Câmara Municipal de Araras independentemente de provocação, sempre que identificada, pela empresa contratada, como consultoria e assessoria em gestão pública, a necessidade de fundamentação formal ou informação específica nas áreas/matérias objeto do contrato.

3.2.1.4. Cada nota técnica, incluindo as atividades de análise técnica das matérias, elaboração das notas de orientação, e remessa das mesmas à Câmara Municipal de Araras, equivalerá a 08 (oito) horas contratadas.

3.2.2. Da Orientação pessoal aos integrantes do corpo técnico da Câmara Municipal de Araras em matérias relacionadas ao objeto deste certame, via reuniões de trabalho, eventos de capacitação e atualização, seminários, workshops, simpósios.

3.2.2.1. Consistirão na transmissão oportuna de orientações de caráter preventivo, por profissionais técnicos da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, especializados em determinado assunto previsto no objeto do contrato, visando a qualificação e capacitação do quadro técnico de servidores da Câmara Municipal de Araras nas matérias já pontuadas no item acima.

3.2.2.2. Os encontros destinados a capacitações técnicas específicas dos servidores nas matérias objeto deste certame deverão dispor de carga horária mínima pré-informada, e terão como abordagem assuntos e matérias ligadas às áreas previstas no objeto, tendo como objetivo o treinamento e transferência de expertise aos servidores da Câmara Municipal de Araras, visando prepará-los e capacitá-los para o desempenho de rotinas, bem como na concepção de novos textos legais (processo legislativo) e ainda, no atendimento a normas legais, instruções e orientações dos órgãos de controle.

3.2.2.3. Deverão ser efetivados ao menos um evento por semestre, nas áreas e matérias objeto do certame, oportunidade em que poderão participar, pela Câmara Municipal de Araras, até 30 (trinta) servidores do quadro.

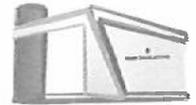
3.2.2.4. As atividades relacionadas aos encontros visando a capacitação técnica dos servidores, incluindo a eventual elaboração e execução das orientações serão equivalerão a 08 (oito) horas técnicas contratadas, por evento. Conforme a necessidade, a capacitação técnica dos servidores poderá ser ministrada à distância (E.A.D.) por meio de portal próprio de Educação à Distância (videoconferência), em ambiente web, mediante ajuste prévio. Para os encontros visando a capacitação técnica dos servidores deverá a Contratada se responsabilizar pelo material de apoio necessário (apostila, Datashow, notebook, flipchart) conforme o formato a ser adotado (presencial ou à distância).

3.3. Orientação Consultiva:

3.3.1. Da emissão de pareceres escritos e/ou por sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Câmara Municipal de Araras, e por ela credenciados, nas áreas objeto do certame.

3.3.1.1. Consistirão em manifestações técnicas especializadas por escrito, com fundamentação legal, jurisprudencial e doutrinária, emitidas sempre que formalmente instados pelos consulentes da Câmara Municipal de Araras pela via escrita ou por e-mail, destinadas a prestar orientações e esclarecimentos e, auxílio e apoio ao órgão, contendo as opiniões dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, sobre determinada situação que exija conhecimentos técnicos especializados nas áreas objeto do contrato, relacionada às dúvidas sobre qualquer das matérias que compõem o objeto conforme já pontuadas acima.

3.3.1.2. Os pareceres deverão ser remetidos por escrito, datados e assinados por profissionais habilitados e especializados na matéria relacionada ao assunto requerido na consulta, contendo



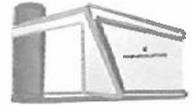
de forma legível o nome e número de inscrição na entidade de classe do parecerista, e terão como objetivo o fornecimento de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes indicados previamente pela Câmara Municipal de Araras, com o objetivo de esclarecer, interpretar e explicar certos fatos aos consulentes, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. Para a emissão dos pareceres, compromete-se a Administração da Câmara a encaminhar todas as informações necessárias, inclusive complementares, quando requerido pela empresa contratada. As consultas escritas serão formuladas pela Câmara Municipal de Araras à empresa contratada em dias úteis, das 8h30 às 17h30, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (carta, telefone, e-mail, etc). O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar exclusivamente por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, e endereçada ao Gabinete da Presidente e para o interessado que a formulou, ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo. Sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Araras, observando-se o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para sua emissão, a contar do recebimento da solicitação do consulente, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos maiores ou menores demandados serão acordados entre as partes. Cada parecer emitido, incluindo as atividades de análise da matéria, estudos e pesquisas, bem como a elaboração e execução das orientações no parecer escrito, equivalerá a 08 (oito) horas técnicas.

3.3.2. Do atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas no objeto do certame, por meio de sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitados por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da Câmara Municipal de Araras, e por ela credenciados.

3.3.2.1. Consistirão em pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira de administração, do direito e, da economia, por meio de demanda telefônica, sempre que solicitados por iniciativa da Câmara Municipal de Araras, via consulentes previamente autorizado, situação reservada para dúvidas em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a Câmara ser possível, para o caso, explicação telefônica, sobre determinada situação ligada às matérias objeto do contrato nas matérias já pontuadas acima.

3.3.2.2. Os atendimentos deverão ser prestados oralmente, por profissionais devidamente identificados no início do contato, especializados na matéria relacionada ao assunto requerido na consulta, e terão como objetivo o fornecimento rápido de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes indicados previamente pela Câmara Municipal de Araras, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consulentes em relação a determinado fato, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. Para a conclusão do atendimento, compromete-se a Câmara Municipal de Araras a prestar todas as informações necessárias, inclusive complementares, quando requerido pela empresa contratada. As consultas telefônicas serão formuladas pela Câmara Municipal de Araras à empresa contratada em dias úteis, das 8h30 às 17h30, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis. O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via telefônica, oral, podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis em parecer escrito, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do (a) Presidente e para o interessado que a formulou.

3.3.2.3. Sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Araras, observando-se o prazo máximo de 08 (oito) horas úteis a contar do contato do consulente para sua conclusão, a contar do recebimento da solicitação do consulente, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos maiores ou menores demandados serão acordados entre as partes.



3.3.2.4. Tais atividades, incluindo a eventual elaboração e execução das orientações, cada atendimento telefônico equivalerá a 08 (oito) horas técnicas contratadas.

3.3.3. Do atendimento a consultas diretas presenciais, para discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Câmara Municipal de Araras, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada.

3.3.3.1. Consistirão em pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, sempre que solicitados pelos consulentes da Câmara Municipal de Araras, em reuniões (inclusive nas de Comissões Legislativas) ou audiências públicas, presenciais ou virtuais (videoconferências), com a presença de duas ou mais pessoas, versando sobre determinada situação ligada às matérias objeto do contrato, que exijam conhecimentos técnicos especializados, em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a Câmara Municipal de Araras ser mais adequada, para o caso a explicação em tempo real nas matérias já pontuadas acima.

Os atendimentos deverão ser prestados oralmente, de forma pessoal presencial ou virtual (videoconferência), por profissionais da equipe técnica da empresa contratada aos consulentes previamente identificados pela Câmara, na sede da mesma ou eventualmente em outro local indicado, ou, ainda, via videoconferência, a critério da Câmara, em data e local previamente agendado, e terão como objetivo a discussão de assuntos, esclarecimento de dúvidas e a prestação de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consulentes em relação a determinado fato, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle.

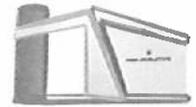
As consultas diretas presenciais serão formuladas pela Câmara Municipal de Araras à empresa contratada em dias úteis, das 8h30 às 17h30, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a Câmara informar os meios de contato cabíveis (endereço da Câmara, se in loco, ou via de comunicação virtual, se videoconferência).

O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via oral (presencial ou por videoconferência), podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis em parecer escrito, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do (a) Presidente e ao interessado que a requereu. Sempre que solicitado pela Câmara, observando-se o prazo máximo de 3 (dias) úteis para o agendamento de data, a contar do contato do consulente, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos menores poderão ser acordados entre as partes. Cada atendimento presencial equivalerá a 08 (oito) horas técnicas contratadas.

3.3.4. Da visita técnica presencial, mensal, efetuada por consultor(es) ligado(s) à contratada:

3.3.4.1. Consistirão em visitas técnicas presenciais por profissionais da equipe técnica da contratada à sede da Câmara Municipal de Araras ou local previamente designado pela mesma, em periodicidade mensal, em datas previamente agendadas com o Diretoria Administrativa, visando a prestação de orientação esclarecimentos in loco de dúvidas dos servidores municipais, em matérias relacionadas às áreas objeto do certame nas matérias já pontuadas acima.

3.3.4.2. As visitas mensais periódicas deverão ser realizadas à sede da Câmara Municipal de Araras por profissionais técnicos legalmente habilitadas da empresa contratada, das áreas contábil/financeira, da administração, do direito, e, da economia, visitas essas que serão previamente agendadas com a Diretoria da Câmara, e terão como objetivo a prestação de auxílio, apoio técnico presencial, esclarecimento de dúvidas e fornecimento orientações in loco para fins de solução de pendências, interpretação de normas, legislação aplicável, instruções e orientações dos órgãos de controle. A visita técnica periódica mensal deverá se dar em dias



úteis, e horário comercial, entre 8h30 às 17h30, devendo, para tanto, a empresa pré-agendar com a Diretoria da Câmara referida data e horário, informando, ainda, o profissional técnico que a realizará.

3.3.4.3. Deverá ocorrer ao menos uma visita no espaço de 30 (trinta) dias, observando-se o prazo máximo de 3 (dias) úteis para o agendamento de data, a contar do contato com a Diretoria da Câmara, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos menores poderão ser acordados entre as partes.

3.3.4.4. Cada visita, englobando o descolamento do(s) profissional(is) da empresa contratada até a sede da Administração, serão consideradas 08 (oito) horas técnicas por dia que perdurar o atendimento.

4. DEMAIS DISPOSIÇÕES:

4.1. A prestação dos serviços se iniciará a partir da vigência do contrato, estimando-se que para fins de atendimento ao disposto conforme Memorial Descritivo, a empresa contratada mantenha disponibilidade para atendimento de carga horária mensal de até 60 (sessenta) horas.

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

4.3. Para efeitos dos serviços constantes do objeto deste certame a empresa prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos, limitando-se a promover orientações enquanto consultoria e assessoria em gestão pública.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A referida prestação dos serviços deverá ser efetuada das seguintes formas:

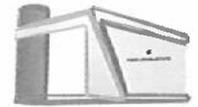
- a) Presencialmente, através de reuniões e visitas periódicas na sede da Câmara Municipal, mediante prévio agendamento;
- b) À distância, por meio de programa de troca de mensagens eletrônicas (e-mail), aplicativo de mensagens (whatsapp, Telegram, Confide ou similar) ou por meio de Vídeo Conferencia (Zoom, Skype, Jitsy ou similar) de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial;
- c) Por telefone e fax, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial.
- d) Por portal próprio de conversação eletrônica ou programa de gerenciamento de atendimentos em portal institucional da empresa disponibilizado na Internet, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial.
- e) Na sede da empresa, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial, mediante agendamento prévio;

6. DA QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL E PROFISSIONAL E RESPECTIVA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

6.1 - Certificado de registro ou inscrição da empresa (Pessoa Jurídica) junto ao Conselho Regional de Contabilidade, ou Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia, com todas as informações atualizadas e no prazo de validade;

6.2 - Comprovação de capacidade técnico-profissional para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos, com objeto da licitação, que deverá ser demonstrada através de atestado(s) ou certidão(ões) emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, abrangendo a(s) parcela(s) de maior relevância técnica ou valor significativo, comprovando a execução do seguinte serviço: – Prestação de Serviços de Consultoria nas áreas Financeira, Tributos, Licitações, Recursos Humanos.

6.2.1 - A comprovação de aptidão de desempenho solicitada deverá ser demonstrada através de atestado(s) ou certidão(ões) emitido (s) em nome do responsável técnico(s) expedido(s) por órgão público ou privado;



6.2.2 - O titular do atestado de serviços, responsável técnico deve obrigatoriamente pertencer ao quadro da empresa licitante, na data prevista para a entrega dos ENVELOPES, e para;

6.2.3 - Considerando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados a comprovação de que trata poderá ser apresentado por meio de Declaração conjunta firmada pelo licitante e pelo(s) profissional(is) indicado(s).

6.3 - Prova de aptidão de capacidade técnico-operacional, comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem a prévia execução dos serviços de características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula nº 24² do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, considerando a(s) parcela(s) de maior(es) relevância(s) técnica(s) de valor(es) significativo(s) especificada(s) no Anexo I.

6.3.1 - A comprovação a que se refere no subitem "6.3." poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. A Administração designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.

7.2. A empresa contratada deverá encaminhar mensalmente, relatório pormenorizado, demonstrando os atendimentos realizados no período, tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.

7.3. O recebimento se fará mediante análise dos relatórios apresentados pela licitante contratada, nos termos previstos no item 7.2.

7.4. Para efeitos dos serviços constantes referenciados, a contratada dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipais, limitando-se a promover as orientações na área de gestão pública, quando solicitadas.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A empresa deverá assegurar um total de 60 (sessenta) horas técnicas mensais, para atender as demandas (de orientação preventiva e de orientação consultiva) da Câmara Municipal.

10. DA FISCALIZAÇÃO

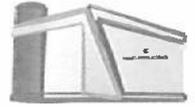
10.1. A execução dos serviços será fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal de Araras, com competência para:

² SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



- a) Solicitar da CONTRATADA e de seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- b) Documentar as ocorrências havidas e a frequência em formulários próprios, firmado juntamente com o preposto da Contratada.
- c) Não permitir que mão de obra envolvida na prestação dos serviços execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.

10.2. É vedado à Administração e ao seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo se reportar, apenas, aos prepostos e aos responsáveis por ela indicados.



23



ANEXO II – Tomada de Preços nº 001/2023 Proposta Técnica

QUESITO 1 – Número de clientes em atendimento ou já atendidos pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando na consultoria junto às entidades da Administração Pública, direta ou indireta, com vínculos contratuais superiores a 90 [noventa] dias:

Numero	Contratante	Nº contrato	Data do Ajuste	Período	Objeto
01	XXXXX	00/000	XX/XX/XXXX	de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX	Prestação de Serviços de XX
02	XXXXX	00/000	XX/XX/XXXX	de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX	Prestação de Serviços de XX

Total: XX Contratos
Pontos: XX

QUESITO 2 – Estrutura Operacional disponível para a execução dos serviços licitados:

Administração		
Nome	RG	CPF

Total: XX - Administração

Direito		
Nome	RG	CPF

Total: XX - Direito

Contabilidade		
Nome	RG	CPF

Total: XX - Contabilidade

Economia		
Nome	RG	CPF

Total: XX - Economia



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



Pontos: XX

QUESITO 3 – Realização, pela proponente, de Palestras, Cursos, Seminários, Workshops ou eventos de capacitação similares em matérias relacionadas ao objeto deste certame:

Numero	Contratante	Empenho /contrato	Data do evento	Carga horária	Nome do Curso/Palestra
01	xxxxxx	00/0000	XX/XX/XXXX	XX horas	XXXXXXXX
02	xxxxxx	00/0000	XX/XX/XXXX	XX horas	XXXXXXXX

Total: XX eventos realizados

Pontos:

QUESITO 4 – Formação Acadêmica – Pós Graduação - “Especialização” da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame:

Pós Graduação – Especialização		
Nome	Curso	Data de Conclusão

Total: XX profissionais

Pontos: XX

QUESITO 5 – Formação Acadêmica – Pós Graduação - “Mestrado/Doutorado” da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame:

Pós Graduação - Mestrado/Doutorado		
Nome	Curso	Data de Conclusão

Total: XX profissionais

Pontos: XX

QUESITO 6 – Produção Intelectual da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – artigos, matérias, pareceres, notas técnicas publicados, admitindo-se livros, revistas, cartilhas, jornais e sites especializados:

01 – Título:

- () Artigo / Matéria (Imprensa Escrita)
- () Parecer / Nota Técnica
- () Livro / Revista / Cartilha / Jornais
- () Artigo / Matéria (Sites Especializados)

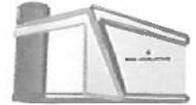
Autor: _____

Data da Publicação ____/____/____



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



02 – Título:

- Artigo / Matéria (Imprensa Escrita)
 Parecer / Nota Técnica
 Livro / Revista / Cartilha / Jornais
 Artigo / Matéria (Sites Especializados)

Autor: _____

Data da Publicação ____/____/____

Total:

- XX Artigo / Matéria (Imprensa Escrita)
XX Parecer / Nota Técnica
XX Livro / Revista / Cartilha / Jornais
XX Artigo / Matéria (Sites Especializados)

XX Pontos

QUESITO 1	XX pontos
QUESITO 2	XX pontos
QUESITO 3	XX pontos
QUESITO 4	XX pontos
QUESITO 5	XX pontos
QUESITO 6	XX pontos
PONTUAÇÃO TOTAL	XX

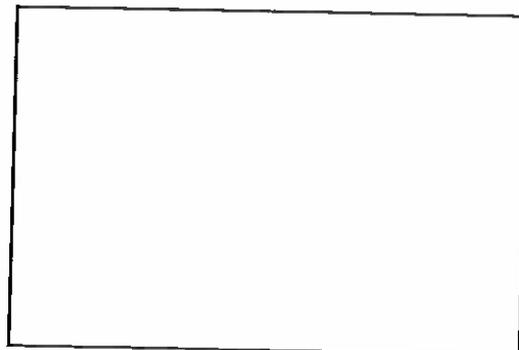
....., de de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa




26



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO III – Tomada de Preços nº 001/2023 Proposta Comercial

Solicitamos a V.S.^a apresentar dentro do prazo estipulado nesta Tomada de Preços, os preços e demais condições para o objeto abaixo discriminado:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social/Nome:			
Endereço:			
Cidade:			UF:
CEP:	Fone:	Fax:	
e-mail:		CNPJ/CPF:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
Nome:	
Qualificação ³ :	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	

PROPOSTA COMERCIAL				
Item	Descrição	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria multiprofissional objetivando orientação preventiva e suporte técnico aos servidores da Câmara Municipal de Araras, de forma conjunta sob os aspectos econômicos, contábil, administrativo de acordo com as especificações contidas no Memorial Descritivo (Vide Anexo) 60 (sessenta) Horas Técnicas Mensais	R\$ _____ (hora/tec)	R\$ _____ 60 h/tec	R\$ _____
Preço Global por Extenso (R\$)				
Prazo de Validade da Proposta (dias)		60 dias		
Prazo de Execução		12 meses		

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG:
CPF:

--

³ Nacionalidade, estado civil e profissão.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV – Tomada de Preços nº 001/2023 Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação

Eu, (_____ nome completo _____), RG (_____), representante legal da empresa (_____ razão social da pessoa jurídica _____), CNPJ nº (_____), interessada em participar da Tomada de Preços nº 000/2023 da Câmara Municipal de Araras, declaro, sob as penas da Lei, que demos pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

..... de de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



Anexo V – Tomada De Preços nº 001/2023 Declarações

- a) Aceita todas as condições desta Tomada de Preços e das especificações constantes do Contrato, que integram este edital independente de sua transcrição;
- b) Fornecerá a documentação complementar que for julgada necessária para esclarecer dúvidas de documentação ou sobre a proposta apresentada;
- c) Não está inidônea perante o Poder Público Federal, Estadual e Municipal;
- d) Não está em processo de recuperação judicial, caso contrário, deverá observar o item 5.4.5.2 deste edital.
- e) Não está em débito com a Prefeitura local (Araras SP), se tratando de empresas de fora da cidade.
- f) Responde pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresenta;
- g) Fornecerá, no local de sua aplicação ou utilização, toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato, requisitado pela contratante;
- h) Executará os serviços objeto da licitação de acordo com as melhores técnicas disponíveis, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.
- i) Nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital;

..... de de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



Anexo VI - Tomada De Preços Nº 001/2023 Declaração De Enquadramento Para Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte

Eu, (_____ nome completo _____), RG (_____), representante legal da empresa (_____ razão social da pessoa jurídica _____), CNPJ nº (_____), interessada em participar da Tomada de Preços nº 001/23 da Câmara Municipal de Araras, declaro, sob as penas da Lei, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

..... de de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO VII – Tomada de Preços nº 001/2023 Qualificação da Pessoa para Assinar Contrato

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

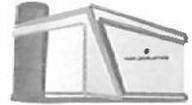
Assinatura representante legal

Data



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO VIII – Tomada de Preços nº 001/2023 Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho

Eu, (_____) (nome completo), RG (_____), representante legal da empresa (_____) (razão social da pessoa jurídica), CNPJ nº (_____), interessada em participar da Tomada de Preços nº 001/2023, realizada pela Câmara Municipal de Araras, declaro, sob penas da Lei, que, nos termos do art. 27, parágrafo 6º da Lei Estadual nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a (_____) (razão social da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular no Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

..... de de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome

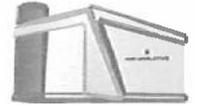
RG

Carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IX – Tomada De Preços nº 001/2023 Declaração De Não Enquadramento do Art. 101 Da LOMA

Eu, (_____ nome completo _____), RG (_____),
representante legal da empresa (_____ razão social da pessoa jurídica _____),
CNPJ nº (_____), declaro, sob penas da Lei, que essa empresa não se
enquadra no artigo 101 da Lei Orgânica do Município de Araras.

....., de de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome

RG

Carimbo da empresa



ANEXO X – Tomada de Preços nº 001/2023 Termo de Ciência e de Notificação de Contratação

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO(S) / Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

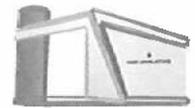
E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO XI – Tomada de Preços nº 001/2023 Minuta do Contrato

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA O FIM QUE NELE DECLARA.

Por este instrumento de Contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS, entidade pública sediada à Avenida Zurita, nº 181, Bairro Belvedere, nesta cidade e Município de Araras, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ do M.F. sob o nº 51.324.705/0001-03, neste ato, representada por sua Presidente, xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Araras, Estado de São Paulo, na rua xxxxxxxx, Vice Presidente, xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx e CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Araras, Estado de São Paulo, na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e Secretário, xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx e do CPF sob nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Araras, Estado de São Paulo, na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designada CONTRATANTE, de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, com endereço à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx e Inscrição Estadual sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representada pelo Sócio-Proprietário xxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxx, Estado de São Paulo, na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A Presente contratação tem por objeto a prestação de serviços por empresa especializada em consultoria e assessoria multiprofissional objetivando orientação preventiva e suporte técnico aos servidores da Câmara Municipal de Araras, de forma conjunta sob os aspectos econômicos, contábil e administrativo, conforme especificações constantes no Anexo I – Memorial Descritivo da Tomada de Preços nº 000/2023 e da proposta comercial da CONTRATADA encartada às fls. 000 do Processo nº 000/2023 que, para todos os efeitos, fazem parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 – A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado pela Câmara Municipal de Araras, especialmente para esse fim.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

3.1 – O prazo para início de execução do serviço deverá ocorrer conf. comunicação via ofício emitido pela Presidência no prazo máximo de 10 dias, após emissão da Autorização de Fornecimento/Documento equivalente.

5.2 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o inc. II do art. 57 da Lei 8.666/93.

5.2.1 – A presente prorrogação dependerá da inexistência de penalidades do Art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal 8.666/93, com sua redação mantida inalterada até os dias atuais e Art. 7º da



Lei 10.520/02 para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência das avenças dele decorrentes.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

4.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ (), sendo R\$ () mensal, para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício.

4.2 – Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

4.3 – Transcorrido o prazo para pagamento, conforme item 4.1.5 do edital, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONTRATANTE, através de depósito em conta bancária da CONTRATADA.

4.4 – O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigida pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, 'pro rata temporis'.

4.5 – Os preços contratados não sofrerão nenhuma espécie de atualização, durante o primeiro ano de vigência desta avença. Uma vez transcorrido esse prazo poderão ser atualizados pela variação do IGP-M observada no mesmo período, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1 – Pelo não cumprimento das condições ajustadas neste Contrato, a Contratada sujeitar-se as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.
- c) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

CLÁUSULA SEXTA- DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente após apresentação da Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal Fatura de Prestações de Serviços, juntamente com Guias do INSS e FGTS dos funcionários envolvidos na transmissão, no dia 10 (dez) do mês subsequente;

6.2 - A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS deverá efetuar o pagamento da primeira parcela após 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;

6.3 - Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, (IGPM - FGV) em observância ao que dispõe o Art. 40, Inc. XIV, alínea "c" e Art. 55, Inc. III, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores.



CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E PRAZO E EXECUÇÃO

7.1 - O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com pagamento parcelado até o término da vigência do contrato, vencendo-se a primeira parcela 30 (trinta) dias após o início de sua vigência.

7.2 - O presente contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, não ultrapassando 48 (quarenta e oito) meses, mediante troca de correspondência entre os contratantes, em tempo hábil, observada a legislação pertinente.

7.3 - Caso prorrogado, o preço será reajustado em periodicidade anual, em conformidade com a Lei Federal nº 9069/95 - tomando-se por base a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA OITAVA- DAS PENALIDADES

8.1 - Constatada irregularidade na execução do objeto contratual, esta Câmara Municipal, sem prejuízos das penalidades cabíveis, deverá:

8.1.1 - Rejeitá-lo em todo ou em parte se disser respeito à especificação, determinando sua substituição/correção;

8.1.2 - Na hipótese de substituição/correção, a Contratada deverá fazê-lo, em conformidade com a indicação de um profissional indicado pela Câmara Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação por escrito, sem que isso signifique novação contratual, mantido o preço inicialmente contratado;

8.2 - Pelo não cumprimento das condições ajustadas neste Contrato, a Contratada sujeitar-se as seguintes multas:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, em caso de falha ou reincidência de irregularidade nos serviços prestados.
- c) Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 - São obrigações da Contratada, além daquelas previstas neste Contrato:

- a) Atender as determinações da Contratante;
- b) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição da CONTRATANTE.
- d) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 72 da Constituição Federal.
- e) Executar os serviços objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, especialmente as especificações do anexo I da Tomada



de Preços 000/2023 e na respectiva proposta e valores definidos, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo seu acompanhamento e fiscalização.

f) Manter durante toda a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento.

g) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

h) Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA ou de eventuais sub-contratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

i) Prestar todos os esclarecimentos necessários à boa execução deste instrumento.

j) Não transferir este Contrato nem subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual.

9.2 - São obrigações da Contratante:

a) Promover os pagamentos nas datas exigíveis;

b) Fornecer à CONTRATADA as informações e condições necessárias à execução do objeto contratual.

e) Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato

e) Notificar a CONTRATADA, na eventualidade de execução dos serviços em desacordo com as obrigações contratuais e orientações da CONTRATANTE, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

9.3 - Os casos omissos neste contrato serão regidos pela legislação vigente, também contida no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A Contratante, sem prejuízo da multa prevista na Cláusula Oitava, poderá dar como rescindido este Contrato, se a Contratada infringir ou recuar-se a cumprir quaisquer de suas Cláusulas e condições, bem como se ocorrer uma das hipóteses previstas no Artigo 78 da lei Federal no 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO RECURSO E CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

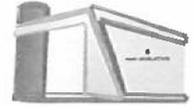
11.1 - Fonte de Recursos: 01.110- Geral - Recursos próprios da Entidade e de livre aplicação.

11.2- As despesas decorrentes da execução do presente contrato ocorrerão à conta do orçamento vigente da Câmara Municipal seguinte: 3.3.90.39.05- Serviços Técnicos Especializados



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Fica feito o Foro desta Comarca de Araras, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de eventuais litígios ou ações originárias deste instrumento.

E por estarem assim justos e acordados, firmam o presente em três vias de igual teor, na forma de legislação vigente e na presença de duas testemunhas abaixo, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Araras, XX de XXXXXXXXXXXX de 2023.

Contratante

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS


Presidente

Vice-Presidente

Secretário

Contratada

Testemunhas: