



AVISO DE DISPENSA FÍSICA Nº 006/2026

AMPLA CONCORRÊNCIA

Processo Administrativo Licitatório nº. 010/2026

Torna-se público para conhecimento dos interessados que a Câmara Municipal de Tupi Paulista, Estado de São Paulo, realizará **Dispensa Física (Presencial) de Licitação¹**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, de acordo com o regime jurídico da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese do art. 75, inciso II e resoluções da Câmara Municipal sobre a matéria, especialmente a **Resolução nº 003/2024, da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP** e demais legislação aplicável, objetivando obter a melhor proposta (a mais vantajosa para a Administração), observadas as datas e horários discriminados neste Aviso de Dispensa.

ENDEREÇOS PARA ENVIO DA PROPOSTA:

1º) entrega via eletrônica: contato@camaratupipta.sp.gov.br; ou

2º) entrega física (presencial ou por carta): na sede da Câmara Municipal, na Rua D. Pedro II, nº 357, Centro, CEP: 17.930-003, em dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 16h.

DATA E HORÁRIO LIMITES PARA ENVIO ELETRÔNICO, PROTOCOLO PRESENCIAL NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL OU ENVIO FÍSICO POR CARTA DA PROPOSTA, DA DECLARAÇÃO UNIFICADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 14/05/2026, às 16h.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA, ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 15/05/2026, às 9h, na Sala de reuniões "Valdemar Cenedese", localizada na Câmara Municipal.

DIVULGAÇÃO DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA: 15/05/2026, às 16h.

OBJETO: "Contratação temporária, limitada ao prazo máximo de 6 (seis) meses, de empresa especializada na execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, até a nomeação e treinamento de servidor efetivo para o cargo de Contador, conforme quantitativos e especificações do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)".

¹ Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.



1. OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **"Contratação temporária, limitada ao prazo máximo de 6 (seis) meses, de empresa especializada na execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, até a nomeação e treinamento de servidor efetivo para o cargo de Contador, conforme quantitativos e especificações do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)"**.

1.2. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "i" c/c art. 40, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021)**

1.2.1. As informações relativas às especificações técnicas detalhadas do objeto estão elencadas no **"ANEXO I - Termo de Referência"** e seus anexos deste Aviso e são parte integrante deste independente de transcrição.

1.2.2. O custo estimado para a contratação foi calculado pela média de preços e consta nos autos do **Processo Administrativo Licitatório nº 010/2026**, sendo de **R\$ 10.766,66 (dez mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) mensais e R\$ 64.599,96 (sessenta e quatro mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) para 6 (seis) meses**, conforme **PESQUISA DE FORNECEDORES**, sendo que **as propostas enviadas para a pesquisa de preços participarão da classificação das propostas e terão caráter sigiloso até a abertura das mesmas, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 10 da Resolução nº 003/2024 da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, cópia anexa**. Além disso, **na falta do envio de propostas adicionais mais vantajosas para a Administração, para o(s) dia(s) e horário(s) a ser(em) marcado(s) neste Aviso de Dispensa**, poderá a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP contratar com o menor valor obtido e melhor classificado durante a pesquisa de preço, **desde que cumpridos os requisitos de habilitação**.

1.3. **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

1.3.1. Devido à natureza do objeto, não se exigirá amostra no presente certame.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Em que pese o valor estimado da contratação ser menor que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a contratação direta por meio de dispensa física de licitação no presente caso se dará mediante ampla concorrência entre as empresas interessadas, **NÃO** se aplicando a exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006), pois dada a natureza do objeto (prestação de serviços contábeis na área pública e treinamento de servidor efetivo), o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não se afigura vantajoso para a Administração na busca da proposta de menor valor.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. No presente caso, o prazo máximo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, prazo este **IMPRORROGÁVEL**.



4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

4.1. REQUISITOS POSITIVOS DE PARTICIPAÇÃO

4.1.1. Para participar do presente certame, o interessado deverá ser **pessoa jurídica do ramo de atividade de sua empresa compatível com o objeto da licitação/contratação direta**.

4.2. A participação na presente dispensa dependerá do **ENVIO CONJUNTO E CONCOMITANTE** pelo interessado dos seguintes modelos devidamente preenchidos e assinados e documentos constantes dos anexos deste **Aviso de Dispensa** abaixo relacionados:

- a) **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**
- b) **ANEXO II.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME;**
- c) **ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME.**
- d) **ANEXO III.1 - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;**

4.3. O envio conjunto e concomitante da documentação para participação na presente dispensa física poderá ser por meio de:

- e) *Entrega física da proposta (ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS), declaração unificada (ANEXO II.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME) e documentação de habilitação (constante do ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME e ANEXO III.1 - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA) na forma presencial por meio de protocolo na Secretaria da Câmara Municipal ou por envio de carta na/para Secretaria da Câmara Municipal, na Rua D. Pedro II, nº 357, Centro, CEP: 17.930-003, sendo a carta protocolada na Secretaria da Câmara Municipal por servidor quando de seu recebimento.*

4.3.1.1. Considera-se válida a documentação protocolada na Secretaria da Câmara Municipal e a recebida via carta devidamente protocolada até o dia **14/05/2026, às 16h.**

4.3.2. **Entrega eletrônica da proposta (ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS), declaração unificada (ANEXO II.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME) e documentação de habilitação (constante do ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME e ANEXO III.1 - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA) via e-mail:** contato@camaratupipta.sp.gov.br.

4.3.2.1. Considera-se válida a proposta e documentação recebidas no e-mail acima citado **até o dia 14/05/2026, às 16h.**

4.3.2.2. As propostas e documentação recebidas por e-mail também serão devidamente protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal.



4.4. Será considerada válida a proposta que preencher todos os requisitos constantes do presente aviso e de seus anexos e que tenha sido enviada e protocolada até a data e o horário limites estabelecidos neste Aviso.

4.4.1. Se a mesma empresa/licitante enviar por e-mail ou protocolar mais de uma proposta e/ou outro documento, será considerado para efeito de análise e julgamento apenas o que foi enviado/protocolado por último.

4.4.2. Se não forem enviadas propostas adicionais com valor menor que alguma das propostas da pesquisa de preços, à empresa que apresentou a melhor proposta (de menor valor) da pesquisa de preços e que for classificada em primeiro lugar no presente certame será concedido pelo Agente de Contratações o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o envio conjunto do **“ANEXO II.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME”** e dos documentos constantes do **“ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME”** e **“ANEXO III.1 - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA”**, iniciando-se o prazo após convocação da empresa vencedora por e-mail.

4.4.3. O disposto no item anterior será registrado na ata da sessão de classificação e julgamento das propostas.

4.5. REQUISITOS NEGATIVOS DE PARTICIPAÇÃO

4.5.1. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA DISPENSA OS FORNECEDORES:

a) que não atendam às condições deste **Aviso de Contratação Direta e seus anexos**;

b) que tiver registrada em seu contrato social atividade incompatível com o objeto desta dispensa.

c) que se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) suspensas temporariamente de contratar com a Câmara Municipal de Tupi Paulista, declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;

e) empresas que foram impedidas de contratar ou licitar e encontram-se na relação de apenados fornecidas pelo TCE/SP;

f) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (**art. 14, III, Lei Federal nº 14.133/2021**);

g) pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (**art. 14, IV, Lei Federal nº 14.133/2021**);



h) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si (**art. 14, V, Lei Federal nº 14.133/2021**);

i) pessoa física ou jurídica que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital/aviso de dispensa tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (**art. 14, VI, Lei Federal nº 14.133/2021**);

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

4.5.2. Aplica-se o disposto na alínea “f” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

5. FASE DE LANCES

5.1.1. Por se tratar de dispensa física, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, na hipótese do **art. 75, inciso II** e da **Resolução nº 003/2024**, da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP **NÃO HAVERÁ FASE DE LANCES**.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1.1. DOS REQUISITOS, DO PREENCHIMENTO E ENVIO OU PROTOCOLO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1.1.1. A proposta de preços deverá ser apresentada pelo interessado na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso e seus anexos, assinada pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, mediante o preenchimento do modelo do **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS** deste aviso, contendo obrigatoriamente:

- a) Razão Social e CNPJ, endereço, cidade/UF, CEP, telefone e e-mail;
- b) **Valor global mensal e global total, este último para 6 (seis) meses**, em algarismos e por extenso, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$), com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo que havendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- c) Marca, Modelo e Fabricante, se for o caso;
- d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação deste **Aviso de Dispensa e seus anexos**: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a **CONTRATADA**.



6.1.3. Devem estar incluídos no preço todos os custos operacionais para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, assim como despesas de viagens, alimentação, estadia, seguro e demais encargos de natureza social, fiscal, previdenciária, comercial e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente, indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta dispensa.

6.1.3.1. Além do disposto no item anterior, as propostas deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

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

6.1.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

6.1.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha/proposta, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.1.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Aviso de Dispensa e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços/objeto(s) nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, se necessário.

6.1.8. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, mas apenas substituí-la, ou seja, se a mesma empresa enviar ou protocolar mais de uma proposta, aquela que foi enviada/protocolada **POR ÚLTIMO** será considerada como **proposta final para efeito de análise e julgamento**, sendo que as propostas anteriores serão consideradas apenas como intermediárias, mesmo que tenham valores menores que a última proposta enviada.

6.1.8.1. Juntamente com a proposta o licitante deve enviar o quanto segue:

a) a **DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**, através do preenchimento e assinatura do **“ANEXO II.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME”**;

b) a documentação de habilitação constante do **“ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME”** e **“ANEXO III.1 - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA”**.



6.1.8.2. O prazo de validade das propostas será de NO MÍNIMO 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do **Setor de Licitações e Contratos Administrativos** ou do **Agente de Contratação** e aceitação do licitante.

6.1.8.3. O valor da proposta não poderá exceder o valor global estimado da contratação citado ao final deste Aviso, conforme Estudo Técnico Preliminar, apêndice do TERMO DE REFERÊNCIA e que consta nos autos do Processo Administrativo Licitatório nº 010/2026.

7. DO ENVIO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

7.1. A Declaração Unificada oriunda do preenchimento e assinatura do “**ANEXO II.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**” deve ser enviada por todos os interessados em participar na presente Dispensa Física **E DEVE SER ENVIADA CONJUNTAMENTE com a proposta de preços e os documentos de habilitação**, sendo que ao assinalar o respectivo campo, a empresa declara sua ciência das seguintes condições:

- a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;
- b) o enquadramento na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49; **[SOMENTE ASSINALAR SE FOR MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE]**
- c) o pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos princípios da boa-fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;
- d) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/21, **se couber**; e
- e) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

8. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os Documentos de Habilitação, **A SEREM ENVIADOS POR TODOS OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR NA PRESENTE DISPENSA FÍSICA**, são os constantes do “**ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME**” e “**ANEXO III.1 - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**” deste aviso **E DEVEM SER ENVIADOS CONJUNTA E CONCOMITANTEMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS E A DECLARAÇÃO UNIFICADA.**



9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, observadas as exigências contidas neste **Aviso de Contratação Direta e seus Anexos** quanto às especificações do objeto.

9.2. As propostas enviadas para a pesquisa de preços participarão da classificação das propostas e terão caráter sigiloso até a abertura das mesmas, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 10 da Resolução nº 003/2024 da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, cópia anexa. Além disso, na falta do envio de propostas adicionais mais vantajosas para a Administração, para o(s) dia(s) e horário(s) a ser(em) marcado(s) neste Aviso de Dispensa, poderá a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP contratar com o menor valor obtido e melhor classificado durante a pesquisa de preço, desde que cumpridos os requisitos de habilitação.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1. Encerrado o prazo para envio das propostas, na data e horário já estabelecidos, as propostas que tenham sido enviadas/protocoladas serão analisadas em sua conformidade quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, sendo então classificadas em ordem crescente.

10.2. As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**.

10.3. As propostas enviadas para a pesquisa de preços participarão da classificação das propostas e terão caráter sigiloso até a abertura das mesmas, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 10 da Resolução nº 003/2024 da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, cópia anexa. Além disso, na falta do envio de propostas adicionais mais vantajosas para a Administração, para o(s) dia(s) e horário(s) a ser(em) marcado(s) neste Aviso de Dispensa, poderá a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP contratar com o menor valor obtido e melhor classificado durante a pesquisa de preço, desde que cumpridos os requisitos de habilitação.

10.4. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

10.4.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

10.4.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

10.4.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa física.



10.4.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta atualizada pelo valor negociado no prazo de até 1 (um) dia útil e, se necessário, de documentos complementares.

10.5. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste **Aviso de Dispensa ou seus anexos**, desde que insanável.

10.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

- a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo/proposta de preços que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

10.8. Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se a nova data e horário para a sua continuidade através do site www.camaratupta.sp.gov.br e mediante publicação no Mural de Avisos da Câmara Municipal.

10.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área/engenheiro especializados no objeto.



11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a análise quanto à aceitação e o julgamento das propostas, se iniciará a **fase de habilitação do fornecedor da proposta ganhadora (melhor classificada)**, ou seja, **daquele que apresentou a melhor proposta (proposta mais vantajosa para a Administração) segundo o critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, observado o disposto neste **Aviso de Contratação Direta e seus anexos**.

11.1.1. Se não forem enviadas propostas adicionais com valor menor que alguma das propostas da pesquisa de preços, à empresa que apresentou a melhor proposta (de menor valor) da pesquisa de preços e que for classificada em primeiro lugar no presente certame será concedido pelo Agente de Contratações o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o envio conjunto do **“ANEXO II.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME”** e dos documentos constantes do **“ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME”** e **“ANEXO III.1 - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA”**, **iniciando-se o prazo após convocação da empresa vencedora por e-mail.**

11.2. PESQUISA DE IMPEDIMENTOS

11.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta melhor classificada e para os fins de habilitação e celebração do contrato ou instrumento equivalente, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos no Aviso de Dispensa e seus anexos será verificado mediante consulta aos cadastros e nas condições constantes do **ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME**.

11.3. **Será inabilitado o fornecedor vencedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, incluindo as certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.**

11.3.1. Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, além dos demais documentos de habilitação, por ocasião da participação neste certame as microempresas e as empresas de pequeno porte poderão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**, sendo assegurado o **prazo de cinco dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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



11.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta **e já apresentados**, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, **preferencialmente em formato digital**, após solicitação da Administração, **sob pena de inabilitação**.

11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 deverá assinalar o campo pertinente no **“ANEXO II.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME”** de que se enquadra na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e estará dispensado **(a)** da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e **(b)** da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, caso solicitados aos outros licitantes neste Aviso de Dispensa.

11.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor vencedor será habilitado.

11.7.1. Na hipótese de o fornecedor vencedor não atender às exigências para a habilitação, a Câmara Municipal examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. Estando devidamente habilitado, a autoridade competente realizará a homologação do procedimento e a adjudicação do objeto ao fornecedor vencedor, e caso aquela conclua pela contratação, a empresa vencedora será convocada, preferencialmente por e-mail, para firmar/aceitar Termo de Contrato/Nota de Empenho/Ordem de Compra/Serviço ou emitido instrumento equivalente.

12.2. Contados a partir da data de sua convocação, **o adjudicatário terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis para firmar o termo de contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

12.2.1. O prazo previsto para assinatura/aceitação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.3. A assinatura do contrato ou instrumento equivalente implica no reconhecimento de que:

a) A **CONTRATADA** se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

b) A **CONTRATADA** reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, neste **Aviso de Dispensa e seus anexos, na minuta contratual** e reconhece os direitos da Administração previstos nos **artigos 137 a 139 da mesma Lei**.



12.4. O prazo máximo de vigência do contrato será de **6 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato, prazo este **IMPRORROGÁVEL**.

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

12.6. Diante do exposto, **fica incluída expressamente como cláusula do Termo de Referência, deste contrato e parte do Aviso do presente certame para todos os fins e efeitos legais QUE O PRESENTE CONTRATO COM A EMPRESA VENCEDORA DESTA LICITAÇÃO ADMINISTRATIVA LICITATÓRIA PODERÁ SER RESCINDIDO (ENCERRADO) A QUALQUER TEMPO**, especialmente caso haja determinação judicial de que qualquer empresa de contabilidade (incluindo a vencedora deste certame) não possa mais prestar os serviços contábeis da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, e que os mesmos só possam ser prestados tão somente por servidor efetivo, **NÃO CABENDO DOS LICITANTES OU EMPRESA CONTRATADA POR ESTE CERTAME QUAISQUER RECLAMAÇÕES, IMPUGNAÇÕES, COMPENSAÇÕES OU INDENIZAÇÕES DE QUAISQUER TIPOS PELO ENCERRAMENTO CONTRATUAL**, especialmente devido cumprimento de decisão judicial, conforme supracitado, **salvo pagamento proporcional dos dias de serviços prestados após o último vencimento mensal.**

12.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o item 3.1.4. do Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência.

12.8. CONTRATAÇÃO ELETRÔNICA

12.8.1. Como alternativa preferencial à assinatura e/ou aceite e envio do Contrato/Nota de Empenho/Ordem de Compra ou Ordem de Serviço tradicional em papel, as partes reconhecem a forma de contratação por meios eletrônicos e digitais como preferencial, válida e plenamente eficaz, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, ainda que seja estabelecida com assinatura eletrônica ou certificação não emitidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.



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

13.1. DA ENTREGA DO OBJETO (art. 40, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)

13.1.1. As informações relativas à entrega do objeto estão elencadas no “**ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos**” deste Aviso e são parte integrante deste independente de transcrição.

13.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.2.1. As informações relativas às obrigações da contratante e da contratada estão elencadas no “**ANEXO I - Termo de Referência**” deste Aviso e são parte integrante deste independente de transcrição.

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

13.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

13.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

14.1. As informações relativas à gestão e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente estão elencadas no “**ANEXO I - Termo de Referência**” deste Aviso e são parte integrante deste e do instrumento contratual ou equivalente independente de transcrição.

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

15.1. As informações relativas aos critérios/condições de medição e pagamento estão elencadas no “**ANEXO I - Termo de Referência**” deste Aviso e são parte integrante deste e do instrumento contratual ou equivalente independente de transcrição.

15.2. DO REAJUSTE

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

16. REGIME SANCIONATÓRIO E CASOS DE RESCISÃO

16.1. O regime sancionatório e casos de rescisão são os elencados no “**ANEXO I - Termo de Referência**” deste Aviso e são parte integrante deste e do instrumento contratual ou equivalente independente de transcrição.



17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

17.2. Todos os atos subsequentes, inclusive comunicados, avisos, atas, editais e alterações necessárias, salvo decisão motivada da autoridade competente, serão divulgados no Mural de Avisos e no site oficial da Câmara Municipal de Tupi Paulista, no endereço www.camaratupipta.sp.gov.br, podendo este aviso e os anexos serem consultados a qualquer momento naquele sítio eletrônico oficial.

17.2.1. Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

17.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Câmara Municipal poderá:

- a) republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

17.3.1. As providências dos itens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

17.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste **Aviso de Contratação Direta**, deverá ser atendido o prazo indicado pelo **Agente de Contratação da Câmara Municipal designado**.

17.5. Caberá ao fornecedor interessado acompanhar as publicações realizadas pela Câmara Municipal, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer das publicações emitidas pela Câmara Municipal.

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

17.7. No julgamento das propostas, na classificação e na habilitação, a Câmara Municipal poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.



17.9. Em caso de divergência entre disposições deste **Aviso de Contratação Direta e de seus anexos** ou demais peças que compõem o processo, incluindo Resoluções da Câmara Municipal, **prevalecerão as deste Aviso.**

17.10. O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

17.11. O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso não gera direito a indenização.

17.12. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

17.13. Demais atos que dependam de impulso oficial e cujo prazo não conste deste **Aviso de Contratação Direta**, deverá ser atendido o prazo indicado pelo **Agente de Contratação da Câmara Municipal designado.**

17.14. O resultado da sessão pública de abertura, análise e classificação das propostas, assim como da habilitação serão publicados no Mural de Avisos e no site oficial da Câmara Municipal, no endereço www.camaratupipta.sp.gov.br.

17.15. Todos os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento, demais atos, inclusive no que se refere ao horário limite para envio das propostas observarão o horário de Brasília-DF.

17.16. Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, na Secretaria da Câmara Municipal, pelo telefone (18) 3851-1975 ou pelo e-mail contato@camaratupipta.sp.gov.br.

18. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

18.1 O valor estimado para a contratação foi calculado pela média de preços e consta nos autos do **Processo Administrativo Licitatório nº 010/2026**, sendo de **R\$ 10.766,66 (dez mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) mensais e R\$ 64.599,96 (sessenta e quatro mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) para 6 (seis) meses.**



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

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados para o exercício de 2026 na seguinte dotação:

01.01.02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL

01.031.0001.2035 APOIO ADMINISTRATIVO AO PODER LEGISLATIVO

3.3.90.39 OUTROS SERV. TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

FICHA 16 - SUB-ELEMENTO 5

19.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes, se necessárias, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, se necessário.

20. DOS ANEXOS AO AVISO DE DISPENSA

20.1. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO I.1 – ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO II.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME;

ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME;

ANEXO III.1 - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;

ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL;

ANEXO V - Resolução nº 003/2024, da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP.

Tupi Paulista/SP, 11 de maio de 2026.

Assinado digitalmente por

GILMAR FERRO DE

ALMEIDA:72676892800

ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=

AC SOLUTI Multipla v5, OU=

19943262000118, OU=

Presencial, OU=Certificado PF

A3, CN=GILMAR FERRO DE

ALMEIDA:72676892800

Razão: Eu sou o autor deste

documento

Localização:

Data: 2026.05.11 10:17:50-03'00'

Foxit PDF Reader Versão: 12.1.3

**GILMAR
FERRO DE
ALMEIDA:72
676892800**

**Gilmar Ferro de Almeida
Presidente da Câmara Municipal**



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo Licitatório nº 010/2026)

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

1. ÓRGÃO INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO

Órgão Interessado: CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP.

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

Telefone: (18) 3851-1975.

2. DO OBJETO

2.1. É objeto do presente processo administrativo licitatório a "**Contratação temporária, limitada ao prazo máximo de 6 (seis) meses, de empresa especializada na execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, até a nomeação e treinamento de servidor efetivo para o cargo de Contador, conforme quantitativos e especificações do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**", de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

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

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:	UNIDADE	QUANTIDADE
Item nº 1. Movimentação Contábil e Financeira: Elaborar o projeto da proposta de orçamento anual da Câmara Municipal, de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias, assim como efetuar toda escrituração e assessoria contábil/financeira de acordo com as normas estabelecidas em lei e na forma de arquivamento dos documentos e publicações obrigatórias.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 2. Departamento Pessoal: Elaborar a folha de pagamento do mês e enviar recibos aos funcionários, vereadores e autônomos, entregue até o final do mês de competência. Inserir no sistema AUDESP informações relacionadas a folha de pagamento.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Item nº 3. Tribunal de Contas: Elaborar todas prestações de contas mensais e anuais ao Tribunal de Contas através do sistema AUDESP ou equivalente, atendendo prontamente a quaisquer necessidades, bem como auxiliar a Procuradoria Jurídica na elaboração defesas junto aquele órgão, fornecendo todas as informações contábeis pertinentes e em tempo hábil.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 4. Encargos Sociais: Entregar todas as guias de tributos, recibos de pagamento e conexos, em tempo hábil para seu devido pagamento, bem como auxiliar a Câmara Municipal junto a órgãos governamentais, quando necessário.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 5. Livros Fiscais: Imprimir todos os livros fiscais e contábeis, encaminhar para encadernar e providenciar seus devidos registros, se necessário.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 6. Balanços e Acompanhamento Orçamentários e Financeiro: Elaborar os balancetes mensais e balanços anuais, bem como seus demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas, assim como realizar o acompanhamento Orçamentário e Financeiro da Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 7. Informar e instruir processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 8. Supervisionar o Diretor Legislativo, Administrativo e Financeiro em todas as ações inerentes à Tesouraria da Câmara Municipal, consoante o que preceitua a Constituição Federal, a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Tribunal de Contas do Estado.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 9. Bens Patrimoniais: Acompanhar quanto ao andamento dos bens patrimoniais quanto a sua devida marcação, depreciação e controle.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 10. Sistemas AUDESP, SICONFI, Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos: Enviar arquivos com informações nos sistemas AUDESP, SICONFI (contabilidade e departamento pessoal), SICOM/TCESP, e-SOCIAL, EFD-REINF, DCTFWEB e demais pertinentes nos seus respectivos prazos, bem como auxiliar e prestar informações para outras áreas da Câmara Municipal, especialmente o Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Item nº 11. Reuniões da Câmara: Quando solicitado comparecer nas reuniões prestando esclarecimentos se necessário.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 12. Examinar a regularidade do processamento das despesas em todas as suas fases, controlando a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 13. Elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos que se referem aos itens anteriores.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 14. Auxiliar o Controle Interno da Câmara Municipal, consoante o que preceitua a Constituição Federal, a lei de Responsabilidade Fiscal e o Tribunal de Contas do Estado, principalmente no que diz respeito à legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, produzindo os respectivos relatórios pertinentes.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 15. Autenticar cópias de documentos expedidos e recebidos pela Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 16. Em se tratando de pedidos de certidões ou declarações, após a devida autuação, colher o despacho do Presidente da Câmara ou responsável, providenciando-se imediatamente o determinado ou expedindo certidões ou declarações pertinentes ao seu cargo.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 17. Promover a transparência da gestão pública, inclusive através da rede internacional de computadores.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 18. Executar serviços de digitação e digitalização de documentos, especialmente os relacionados com as atividades do setor de trabalho.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 19. Realizar as diligências necessárias para atender à solicitação do público, de outros servidores, vereadores e Presidência da Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES
Item nº 20. Operar o sistema informatizado conforme orientação do superior hierárquico.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS)MESES



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Item nº 21. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com demais servidores.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 22. Elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa da Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 23. Elaborar e analisar periodicamente relatórios, tabelas, exames, avaliações, análises, verificações e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às Instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 24. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 25. Executar o treinamento do servidor efetivo nomeado para o cargo de Contador da Câmara Municipal enquanto durar o prazo de execução contratual	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
VALOR TOTAL (GLOBAL) MENSAL (CRITÉRIO DE JULGAMENTO)	R\$... (valor por extenso)	
VALOR TOTAL (GLOBAL) (6 (SEIS) MESES)	R\$... (valor por extenso)	

3.1.1. O custo estimado para a contratação foi calculado pela média de preços e consta nos autos do **Processo Administrativo Licitatório nº 010/2026**, sendo de R\$ **10.766,66 (dez mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) mensais e R\$ 64.599,96 (sessenta e quatro mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)** para **6 (seis) meses**, conforme **PESQUISA DE FORNECEDORES**, sendo que **as propostas enviadas para a pesquisa de preços participarão da classificação das propostas e terão caráter sigiloso até a abertura das mesmas, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021**. Além disso, **na falta do envio de propostas adicionais mais vantajosas para a Administração, para o(s) dia(s) e horário(s) a ser(em) marcado(s) nos termos de futuro Aviso de Dispensa, poderá a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP contratar com o menor valor obtido e melhor classificado durante a pesquisa de preço, desde que cumpridos os requisitos de habilitação.**

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 2021 e **Resolução nº 02/2023 da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, de 14 de março de 2023**, esta última disponível em: <https://www.camaratupipta.sp.gov.br/storage/lei/766834e3f9817e3a0cf9bab33f3ef32a.doc>.



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

3.4. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

3.4.1. Em que pese o valor estimado da contratação ser menor que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a contratação direta por meio de dispensa física de licitação no presente caso se dará mediante ampla concorrência entre as empresas interessadas, **NÃO se aplicando a exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006)**, pois dada a natureza do objeto (prestação de serviços contábeis na área pública e treinamento de servidor efetivo), o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não se afigura vantajoso para a Administração na busca da proposta de menor valor.

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de **6 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato, prazo este **IMPRORROGÁVEL**.

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

4.3. Diante do exposto, **fica incluída expressamente como cláusula deste Termo de Referência, do contrato e parte do Aviso do presente certame para todos os efeitos legais** que o contrato com a empresa vencedora deste procedimento administrativo licitatório poderá ser rescindido (encerrado) a qualquer tempo, especialmente caso haja determinação judicial de que qualquer empresa de contabilidade (incluindo a vencedora deste certame) não possa mais prestar os serviços contábeis da Câmara Municipal, tão somente servidor efetivo, não cabendo dos licitantes ou empresa contratada por este certame quaisquer reclamações, impugnações, compensações ou indenizações de quaisquer tipos pelo encerramento contratual devido cumprimento de decisão judicial, conforme supracitado, salvo pagamento proporcional dos dias de serviços prestados após o último vencimento mensal.

4.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o item 3.1.4. do Estudo Técnico Preliminar e este Termo de Referência.



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

5.1. A necessidade administrativa a ser atendida é a **contratação temporária, limitada ao prazo máximo de 6 (seis) meses, de empresa especializada na execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, até a nomeação e treinamento de servidor efetivo para o cargo de Contador (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021).**

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

5.3. Este objeto será realizado através de Contratação Direta do tipo Dispensa Física, na forma Presencial, com **CRITÉRIO DE JULGAMENTO** sendo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, com fulcro nos **artigos 75, II e 176, todos da Lei Federal 14.133/2021.**

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

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

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

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



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

6.1. As condições da contratação de empresa para a execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, até a nomeação e treinamento de servidor efetivo para o cargo de Contador deverão atender à descrição da solução como um todo (item a seguir), ao disposto neste Termo de Referência e seu apêndice (Estudo Técnico Preliminar) e ao Aviso de Dispensa Física e seus anexos (**inciso III do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021**).

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

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

6.4. A proposta deverá conter preço mensal global e o total global, este último para **6 (seis) meses**.

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

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

6.7. Comprovar a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, social e trabalhista, a qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira, conforme **Aviso de Dispensa Física e seus anexos**.

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

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



7.2. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela Contratação Direta por meio de Dispensa Física (Presencial) é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação objeto do presente Termo de Referência, sem prejuízo à competitividade. Sendo assim, a escolha da solução pela Contratação Direta do tipo Dispensa Física (Presencial) é a que melhor se adequa a aquisição do objeto.

7.3. A referida Contratação Direta do tipo Dispensa Física está inserida nos artigos 75, II e 176, todos da Lei Federal 14.133/2021.

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

8.1. Os serviços deverão ser prestados através de no **mínimo** 1 (um) atendimento presencial semanal com duração mínima de 03 (três) horas por visita e atendimentos ilimitados por meio de serviços de internet, telefone ou outro meio digital; assim como atendimento emergencial quando necessário.

8.2. A partir da assinatura/recebimento do Contrato/Nota de Empenho/Ordem de Compra/Serviço, o que acontecer primeiro, a **CONTRATADA** comprometer-se-á a realizar a entrega dos materiais/serviços constantes do instrumento.

8.3. O(s) bem(ns)/serviço(s) deve(rão) ser entregue(s)/realizado(s) na Secretaria da Câmara Municipal no seguinte endereço da sede da Câmara Municipal: Rua D. Pedro II, nº 357, Centro, Tupi Paulista, Estado de São Paulo, CEP: 17.930-003, sendo que a prestação dos serviços deverá ocorrer em parcelas mensais, a partir da assinatura/recebimento do do Contrato/Nota de Empenho/Ordem de Compra/Serviço, o que acontecer primeiro, por conta e risco do fornecedor e com todos os tributos inclusos.

8.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.4.1. Fornecer todas as informações disponíveis sobre o objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** e do **Aviso de Dispensa Física e seus anexos**.

8.4.2. Prestar à **CONTRATADA**, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** e **Aviso de Dispensa Física e seus anexos**, de forma a otimizar a sua entrega e atendimento aos preceitos de qualidade.

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

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

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



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

8.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.5.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes em sua proposta, efetuando os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes em sua proposta, neste TERMO DE REFERÊNCIA e no Aviso de Dispensa Física (Presencial) e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.4. É expressamente vedado à **CONTRATADA** a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau (**parágrafo único do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/21**).



8.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

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

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do objeto, eventual cronograma de execução existente será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (**Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, §5º**).

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

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

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

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

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

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



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

9.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, preferencialmente pelo uso de mensagem eletrônica para o e-mail contato@camaratuptipta.sp.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

11. DO REAJUSTE

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

12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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

14. REGIME SANCIONATÓRIO E CASOS DE RESCISÃO

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

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/Câmara Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

14.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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



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

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

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos de licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Câmara Municipal de Tupi Paulista em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar o objeto após a confecção da Nota de Empenho;
- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, constante do Aviso de Dispensa Física;
- f) apresentar documentação falsa;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- h) não mantiver a proposta;
- i) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.

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

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

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

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



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

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

14.7.9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no Aviso de Dispensa e seus anexos não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

15.1. DEFINIÇÃO DO TIPO E FORMA DE LICITAÇÃO

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta do tipo Dispensa Física, na forma Presencial, com **CRITÉRIO DE JULGAMENTO** sendo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, com fulcro nos **artigos 75, II e 176, todos da Lei Federal 14.133/2021**, tendo em vista o valor total médio orçado/estimado.

15.1.2. As propostas enviadas para a pesquisa de preços participarão da classificação das propostas e terão caráter sigiloso até a abertura das mesmas, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021. Além disso, na falta do envio de propostas adicionais mais vantajosas para a Administração, para o(s) dia(s) e horário(s) a ser(em) marcado(s) nos termos de futuro Aviso de Dispensa, poderá a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP contratar com o menor valor obtido e melhor classificado durante a pesquisa de preço.

15.2. DO PREÇO

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

15.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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



16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

17.1.1. O valor estimado para a contratação foi calculado pela média de preços e consta nos autos do **Processo Administrativo Licitatório nº 010/2026**, sendo de R\$ **10.766,66 (dez mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) mensais e R\$ 64.599,96 (sessenta e quatro mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) para 6 (seis) meses.**

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

17.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados para o exercício de 2026 na seguinte dotação:

01.01.02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL
01.031.0001.2035 APOIO ADMINISTRATIVO AO PODER LEGISLATIVO
3.3.90.39 OUTROS SERV. TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
FICHA 16 - SUB-ELEMENTO 5

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

17.3. DO FORO

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

17.4. DO APÊNDICE DESTA TERMO DE REFERÊNCIA

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

Tupi Paulista/SP, 07 de maio de 2026.

**MARCELO
ZANETI
MARQUES**

Assinado digitalmente por MARCELO ZANETI MARQUES
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC OAB, OU=43419613000170, OU=Certificado Digital, OU=Assinatura Tipo A3, OU=ADVOGADO, CN=MARCELO ZANETI MARQUES
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2026.05.07 16:39:52-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.2

Marcelo Zaneti Marques
Responsável pelo TERMO DE REFERÊNCIA
Responsável pelo Setor de Licitações e Contratos Administrativos



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

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

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

**GILMAR
FERRO DE
ALMEIDA:7
2676892800**

Assinado digitalmente por GILMAR
FERRO DE ALMEIDA:72676892800
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC
SOLUTI Multipla v5, OU=
19943262000118, OU=Presencial,
OU=Certificado PF A3, CN=GILMAR
FERRO DE ALMEIDA:72676892800
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização:
Data: 2026.05.07 16:41:22-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.3

Gilmar Ferro de Almeida
Presidente da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP



1.1 - APÊNDICE DO ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1 - O objeto é a "**Contratação temporária, limitada ao prazo máximo de 6 (seis) meses, de empresa especializada na execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, até a nomeação e treinamento de servidor efetivo para o cargo de Contador, conforme quantitativos e especificações do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**".

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E DIAGNÓSTICOS

3.1 - Justifica-se a **Contratação temporária, limitada ao prazo máximo de 6 (seis) meses, de empresa especializada na execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP** tendo em vista:

3.1.1 - que a necessidade se apresenta devido ao efetivo desligamento da empresa **PONTES & BOZZO ASSESSORIA E CONSULTORIA DE CONTABILIDADE S/C LTDA**, CNPJ nº **04.589.539/0001-89**, em cumprimento da decisão judicial proferida nos autos do **processo 1002452-26.2022.8.26.0638**, com consequente rescisão do **CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 01/2025**, via **Termo de Rescisão Contratual Unilateral nº 001/2026**;



3.1.2 - com efeito, o quadro de servidores efetivos desta Edilidade não dispõe, neste momento, de profissional com a referida expertise técnica necessária e disponibilidade para o exercício das funções de Contador;

3.1.3 - ademais, embora já iniciado o competente **Procedimento Administrativo Licitatório de nº 008/2026** para realização de concurso público para provimento de cargos, dentre estes o de contador e realizada a cessão temporária de servidora Contadora da Prefeitura Municipal por meio da **Portaria nº 8.453/2026 da Prefeitura Municipal (cessão esta meramente emergencial, pois a Poder Executivo possui quadro reduzido de servidores nesta área)**, a contratação supracitada apresentada se mostra extremamente necessária para a adequada condução das atividades administrativas, contábeis e financeiras da Câmara Municipal até a efetiva nomeação e treinamento do respectivo servidor no quadro de funcionários deste Poder Legislativo;

3.1.4 - as constantes mudanças na área contábil, com edição de leis, regulamentos, decretos, etc.; a necessidade de orientação, assessoria e consultoria aos servidores desta Casa Legislativa **e demais obrigações fiscais, contábeis e previdenciárias não podem sofrer solução de continuidade.**

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

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

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

4.2.1 - A proposta deverá conter preço mensal e global para o prazo máximo de 6 (seis) meses, já considerando-se o cronograma de trabalho da empresa GEPAM para realização de licitação para contratação de empresa para realização de concurso público, assim como a realização do concurso em si, prazos pertinentes e respectivo treinamento do futuro servidor efetivo nomeado.

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



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

4.4. Comprovar a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, social e trabalhista, a qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira, conforme Aviso de Dispensa Física (Presencial) e seus anexos.

5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS QUE INTEGRAM A SOLUÇÃO

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

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

5.2.1 - Executar os serviços na forma pactuada, cumprir as determinações contidas no Aviso de Dispensa, seus anexos e no contrato ou instrumento equivalente, de acordo com os prazos estabelecidos, contados a partir da data da assinatura, quando solicitados;

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

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

5.2.4 - A ausência ou omissão da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Aviso de Dispensa, seus anexos e no contrato ou instrumento equivalente;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

6. RELAÇÃO ENTRE DEMANDA ESTIMADA E QUANTIDADES PREVISTAS

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

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

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:	UNIDADE	QUANTIDADE
Item nº 1. Movimentação Contábil e Financeira: Elaborar o projeto da proposta de orçamento anual da Câmara Municipal, de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias, assim como efetuar toda escrituração e assessoria contábil/financeira de acordo com as normas estabelecidas em lei e na	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

forma de arquivamento dos documentos e publicações obrigatórias.		
Item nº 2. Departamento Pessoal: Elaborar a folha de pagamento do mês e enviar recibos aos funcionários, vereadores e autônomos, entregue até o final do mês de competência. Inserir no sistema AUDESP informações relacionadas a folha de pagamento.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 3. Tribunal de Contas: Elaborar todas prestações de contas mensais e anuais ao Tribunal de Contas através do sistema AUDESP ou equivalente, atendendo prontamente a quaisquer necessidades, bem como auxiliar a Procuradoria Jurídica na elaboração defesas junto aquele órgão, fornecendo todas as informações contábeis pertinentes e em tempo hábil.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 4. Encargos Sociais: Entregar todas as guias de tributos, recibos de pagamento e conexos, em tempo hábil para seu devido pagamento, bem como auxiliar a Câmara Municipal junto a órgãos governamentais, quando necessário.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 5. Livros Fiscais: Imprimir todos os livros fiscais e contábeis, encaminhar para encadernar e providenciar seus devidos registros, se necessário.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 6. Balanços e Acompanhamento Orçamentários e Financeiro: Elaborar os balancetes mensais e balanços anuais, bem como seus demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas, assim como realizar o acompanhamento Orçamentário e Financeiro da Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Item nº 7. Informar e instruir processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 8. Supervisionar o Diretor Legislativo, Administrativo e Financeiro em todas as ações inerentes à Tesouraria da Câmara Municipal, consoante o que preceitua a Constituição Federal, a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Tribunal de Contas do Estado.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 9. Bens Patrimoniais: Acompanhar quanto ao andamento dos bens patrimoniais quanto a sua devida marcação, depreciação e controle.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 10. Sistemas AUDESP, SICONFI, Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos: Enviar arquivos com informações nos sistemas AUDESP, SICONFI (contabilidade e departamento pessoal), SICOM/TCESP, e-SOCIAL, EFD-REINF, DCTFWEB e demais pertinentes nos seus respectivos prazos, bem como auxiliar e prestar informações para outras áreas da Câmara Municipal, especialmente o Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 11. Reuniões da Câmara: Quando solicitado comparecer nas reuniões prestando esclarecimentos se necessário.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 12. Examinar a regularidade do processamento das despesas em todas as suas fases, controlando a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Item nº 13. Elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos que se referem aos itens anteriores.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 14. Auxiliar o Controle Interno da Câmara Municipal, consoante o que preceitua a Constituição Federal, a lei de Responsabilidade Fiscal e o Tribunal de Contas do Estado, principalmente no que diz respeito à legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, produzindo os respectivos relatórios pertinentes.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 15. Autenticar cópias de documentos expedidos e recebidos pela Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 16. Em se tratando de pedidos de certidões ou declarações, após a devida autuação, colher o despacho do Presidente da Câmara ou responsável, providenciando-se imediatamente o determinado ou expedindo certidões ou declarações pertinentes ao seu cargo.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 17. Promover a transparência da gestão pública, inclusive através da rede internacional de computadores.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 18. Executar serviços de digitação e digitalização de documentos, especialmente os relacionados com as atividades do setor de trabalho.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 19. Realizar as diligências necessárias para atender à solicitação do público, de outros servidores, vereadores e Presidência da Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Item nº 20. Operar o sistema informatizado conforme orientação do superior hierárquico.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 21. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com demais servidores.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 22. Elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa da Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 23. Elaborar e analisar periodicamente relatórios, tabelas, exames, avaliações, análises, verificações e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às Instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 24. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 25. Executar o treinamento do servidor efetivo nomeado para o cargo de Contador da Câmara Municipal enquanto durar o prazo de execução contratual	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
VALOR TOTAL (GLOBAL)MENSAL (CRITÉRIO DE JULGAMENTO)	R\$... (valor por extenso)	
VALOR TOTAL (GLOBAL) (6 (SEIS) MESES)	R\$... (valor por extenso)	



7. DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DAS SOLUÇÕES A CONTRATAR

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

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

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

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

8. DA IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

8.1- Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades desta Casa, sob os aspectos legais, técnicos e econômicos aos serviços a serem adquiridos.

8.1.1. Uma das alternativas para a contratação temporária, limitada ao prazo máximo de 6 (seis) meses, de empresa especializada na execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP seria a contratação do objeto mediante Dispensa Física (Presencial), considerado o curto prazo de execução para o qual se pretende contratar, considerando que se pretende posterior provimento de vaga do cargo efetivo de Contador da Câmara Municipal por meio de concurso público.

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

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



9. ESCOLHA DA SOLUÇÃO E DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

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

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

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

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

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

10.1- Não há justificativa para parcelamento.

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

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



11. GERENCIAMENTO DE RISCOS

11.1 Riscos do Processo de Contratação

Risco 1 - Questionamentos excessivos na dispensa física (presencial) de licitação	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade da dispensa física (presencial) de licitação colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara na minuta do contrato e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante as exigências e requisitos indispensáveis à execução dos serviços.
Ação de Contingência:	Correção dos itens alvos de impugnação.

Risco 2 – Licitação deserta ou com lote deserto	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não realizar a contratação tendo que refazer a dispensa física (presencial) de licitação e abrir novo prazo para a realização.
Ação Preventiva:	Publicar o Aviso de Dispensa Física no site oficial e Mural de Avisos da Câmara Municipal objetivando alcançar a maior quantidade possível de participantes no certame.
Ação de Contingência:	Realizar a certame observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.



Risco 3 – Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a contratação tendo que refazer e abrir novo prazo para a realização.
Ação Preventiva:	Definir punição para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo prestador de serviços ou promover nova contratação.

Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços a serem executados.
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none">- Sanções e requisitos que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados;- Colocar regra no processo que, em caso de não atendimento parcial ou total, poderá ocorrer rescisão contratual com a convocação da segunda colocada;- Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhantes ao contratado.
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none">- Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.



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

Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos.
Ação Preventiva:	- Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhantes aos pretendidos.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada de modo a melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

11.2 – Avaliação Qualitativa dos Riscos

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

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



12. DECLARAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

13. DO FOMENTO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS

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

14.2. Todavia, em que pese o valor estimado global da contratação possa vir a ser menor que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a contratação direta por meio de dispensa física de licitação se dará mediante ampla concorrência entre as empresas interessadas, **NÃO se aplicando a exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006)**, pois dada a natureza do objeto (prestação de serviços contábeis na área pública e treinamento de servidor efetivo), **o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte NÃO se afigura vantajoso para a Administração na busca da proposta de menor valor.**

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO CONTRATUAL

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

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



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

- a) **vigência:** O prazo máximo de duração do contrato será de 6 (seis) meses.
- b) **publicidade dos atos processuais:** Os atos serão publicados nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- c) Os serviços deverão ser prestados através de no mínimo 1 (um) atendimento presencial semanalmente com duração mínima de 03 (três) horas por visita e atendimentos ilimitados por meio de serviços de internet, telefone ou outro meio digital; assim como atendimento emergencial quando necessário.
- d) **forma de pagamento:** no prazo de 05 (cinco) dias após emissão da nota fiscal.
- e) **alterações de preços:**
 - i) As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal de Tupi Paulista ou encaminhadas para o e-mail oficial da Câmara Municipal ou via correio com Aviso de Recebimento, **não sendo admitida nenhuma outra forma de apresentação.**
 - ii) A Câmara Municipal terá o prazo de 10 (dez) dias para analisar e decidir sobre as solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro.

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

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

15.1 - Para esta solução há contratações já realizadas que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, oriundas do Processo Administrativo Licitatório nº 017/2024.

16. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

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

17. FONTE DE RECURSO

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



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

18.1 - Debaixo dessas informações e avaliações preliminares é que se encerra este **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, CONCLUINDO-SE** pela **VIABILIDADE** e **RAZOABILIDADE** da contratação e pela **CONTINUIDADE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO**.

Tupi Paulista/SP, 29 de abril de 2026.

Miriely Fernanda Mila de Melo
Responsável pelo Setor de Compras

Estudo Técnico Preliminar aprovado, nesta mesma data:

Gilmar Ferro de Almeida
Presidente



1.1 - APÊNDICE DO ANEXO I ESTUDO TÉCNICOPRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

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

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

2. DO OBJETO

2.1 - O objeto é a "**Contratação temporária, limitada ao prazo máximo de 6 (seis) meses, de empresa especializada na execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, até a nomeação e treinamento de servidor efetivo para o cargo de Contador, conforme quantitativos e especificações do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**".

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E DIAGNÓSTICOS

3.1 - Justifica-se a **Contratação temporária, limitada ao prazo máximo de 6 (seis) meses, de empresa especializada na execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP** tendo em vista:

3.1.1 - que a necessidade se apresenta devido ao efetivo desligamento da empresa **PONTES & BOZZO ASSESSORIA E CONSULTORIA DE CONTABILIDADE S/C LTDA, CNPJ nº 04.589.539/0001-89**, em cumprimento da decisão judicial proferida nos autos do **processo 1002452-26.2022.8.26.0638**, com consequente rescisão do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01/2025**, via **Termo de Rescisão Contratual Unilateral nº 001/2026**;



3.1.2 - com efeito, o quadro de servidores efetivos desta Edilidade não dispõe, neste momento, de profissional com a referida expertise técnica necessária e disponibilidade para o exercício das funções de Contador;

3.1.3 - ademais, embora já iniciado o competente **Procedimento Administrativo Licitatório de nº 008/2026** para realização de concurso público para provimento de cargos, dentre estes o de contador e realizada a cessão temporária de servidora Contadora da Prefeitura Municipal por meio da **Portaria nº 8.453/2026 da Prefeitura Municipal (cessão esta meramente emergencial, pois a Poder Executivo possui quadro reduzido de servidores nesta área)**, a contratação supracitada apresentada se mostra extremamente necessária para a adequada condução das atividades administrativas, contábeis e financeiras da Câmara Municipal até a efetiva nomeação e treinamento do respectivo servidor no quadro de funcionários deste Poder Legislativo;

3.1.4 - as constantes mudanças na área contábil, com edição de leis, regulamentos, decretos, etc.; a necessidade de orientação, assessoria e consultoria aos servidores desta Casa Legislativa **e demais obrigações fiscais, contábeis e previdenciárias não podem sofrer solução de continuidade.**

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

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

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

4.2.1 - A proposta deverá conter preço mensal e global para o prazo máximo de 6 (seis) meses, já considerando-se o cronograma de trabalho da empresa GEPAM para realização de licitação para contratação de empresa para realização de concurso público, assim como a realização do concurso em si, prazos pertinentes e respectivo treinamento do futuro servidor efetivo nomeado.

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



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

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

4.4. Comprovar a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, social e trabalhista, a qualificação técnica e a qualificação econômico-financeira, conforme Aviso de Dispensa Física (Presencial) e seus anexos.

5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS QUE INTEGRAM A SOLUÇÃO

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

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

5.2.1 - Executar os serviços na forma pactuada, cumprir as determinações contidas no Aviso de Dispensa, seus anexos e no contrato ou instrumento equivalente, de acordo com os prazos estabelecidos, contados a partir da data da assinatura, quando solicitados;

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

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

5.2.4 - A ausência ou omissão da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Aviso de Dispensa, seus anexos e no contrato ou instrumento equivalente;

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

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

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

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



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

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

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

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

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

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

6. RELAÇÃO ENTRE DEMANDA ESTIMADA E QUANTIDADES PREVISTAS

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

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

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:	UNIDADE	QUANTIDADE
Item nº 1. Movimentação Contábil e Financeira: Elaborar o projeto da proposta de orçamento anual da Câmara Municipal, de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias, assim como efetuar toda escrituração e assessoria contábil/financeira de acordo com as normas estabelecidas em lei e na	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

forma de arquivamento dos documentos e publicações obrigatórias.		
Item nº 2. Departamento Pessoal: Elaborar a folha de pagamento do mês e enviar recibos aos funcionários, vereadores e autônomos, entregue até o final do mês de competência. Inserir no sistema AUDESP informações relacionadas a folha de pagamento.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 3. Tribunal de Contas: Elaborar todas prestações de contas mensais e anuais ao Tribunal de Contas através do sistema AUDESP ou equivalente, atendendo prontamente a quaisquer necessidades, bem como auxiliar a Procuradoria Jurídica na elaboração defesas junto aquele órgão, fornecendo todas as informações contábeis pertinentes e em tempo hábil.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 4. Encargos Sociais: Entregar todas as guias de tributos, recibos de pagamento e conexos, em tempo hábil para seu devido pagamento, bem como auxiliar a Câmara Municipal junto a órgãos governamentais, quando necessário.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 5. Livros Fiscais: Imprimir todos os livros fiscais e contábeis, encaminhar para encadernar e providenciar seus devidos registros, se necessário.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 6. Balanços e Acompanhamento Orçamentários e Financeiro: Elaborar os balancetes mensais e balanços anuais, bem como seus demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas, assim como realizar o acompanhamento Orçamentário e Financeiro da Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

Item nº 7. Informar e instruir processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 8. Supervisionar o Diretor Legislativo, Administrativo e Financeiro em todas as ações inerentes à Tesouraria da Câmara Municipal, consoante o que preceitua a Constituição Federal, a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Tribunal de Contas do Estado.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 9. Bens Patrimoniais: Acompanhar quanto ao andamento dos bens patrimoniais quanto a sua devida marcação, depreciação e controle.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 10. Sistemas AUDESP, SICONFI, Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos: Enviar arquivos com informações nos sistemas AUDESP, SICONFI (contabilidade e departamento pessoal), SICOM/TCESP, e-SOCIAL, EFD-REINF, DCTFWEB e demais pertinentes nos seus respectivos prazos, bem como auxiliar e prestar informações para outras áreas da Câmara Municipal, especialmente o Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 11. Reuniões da Câmara: Quando solicitado comparecer nas reuniões prestando esclarecimentos se necessário.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 12. Examinar a regularidade do processamento das despesas em todas as suas fases, controlando a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Item nº 13. Elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos que se referem aos itens anteriores.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 14. Auxiliar o Controle Interno da Câmara Municipal, consoante o que preceitua a Constituição Federal, a lei de Responsabilidade Fiscal e o Tribunal de Contas do Estado, principalmente no que diz respeito à legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, produzindo os respectivos relatórios pertinentes.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 15. Autenticar cópias de documentos expedidos e recebidos pela Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 16. Em se tratando de pedidos de certidões ou declarações, após a devida autuação, colher o despacho do Presidente da Câmara ou responsável, providenciando-se imediatamente o determinado ou expedindo certidões ou declarações pertinentes ao seu cargo.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 17. Promover a transparência da gestão pública, inclusive através da rede internacional de computadores.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 18. Executar serviços de digitação e digitalização de documentos, especialmente os relacionados com as atividades do setor de trabalho.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 19. Realizar as diligências necessárias para atender à solicitação do público, de outros servidores, vereadores e Presidência da Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

Item nº 20. Operar o sistema informatizado conforme orientação do superior hierárquico.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 21. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com demais servidores.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 22. Elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa da Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 23. Elaborar e analisar periodicamente relatórios, tabelas, exames, avaliações, análises, verificações e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às Instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 24. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 25. Executar o treinamento do servidor efetivo nomeado para o cargo de Contador da Câmara Municipal enquanto durar o prazo de execução contratual	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
VALOR TOTAL (GLOBAL) MENSAL (CRITÉRIO DE JULGAMENTO)	R\$... (valor por extenso)	
VALOR TOTAL (GLOBAL) (6 (SEIS) MESES)	R\$... (valor por extenso)	



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

7. DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DAS SOLUÇÕES A CONTRATAR

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

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

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

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

8. DA IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

8.1- Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades desta Casa, sob os aspectos legais, técnicos e econômicos aos serviços a serem adquiridos.

8.1.1. Uma das alternativas para a contratação temporária, limitada ao prazo máximo de 6 (seis) meses, de empresa especializada na execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP seria a contratação do objeto mediante Dispensa Física (Presencial), considerado o curto prazo de execução para o qual se pretende contratar, considerando que se pretende posterior provimento de vaga do cargo efetivo de Contador da Câmara Municipal por meio de concurso público.

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

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



9. ESCOLHA DA SOLUÇÃO E DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

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

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

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

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

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

10.1- Não há justificativa para parcelamento.

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

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



11. GERENCIAMENTO DE RISCOS

11.1 Riscos do Processo de Contratação

Risco 1 - Questionamentos excessivos na dispensa física (presencial) de licitação	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade da dispensa física (presencial) de licitação colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara na minuta do contrato e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante as exigências e requisitos indispensáveis à execução dos serviços.
Ação de Contingência:	Correção dos itens alvos de impugnação.

Risco 2 – Licitação deserta ou com lote deserto	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não realizar a contratação tendo que refazer a dispensa física (presencial) de licitação e abrir novo prazo para a realização.
Ação Preventiva:	Publicar o Aviso de Dispensa Física no site oficial e Mural de Avisos da Câmara Municipal objetivando alcançar a maior quantidade possível de participantes no certame.
Ação de Contingência:	Realizar a certame observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.



Risco 3 – Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a contratação tendo que refazer e abrir novo prazo para a realização.
Ação Preventiva:	Definir punição para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo prestador de serviços ou promover nova contratação.

Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços a serem executados.
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none">- Sanções e requisitos que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados;- Colocar regra no processo que, em caso de não atendimento parcial ou total, poderá ocorrer rescisão contratual com a convocação da segunda colocada;- Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhantes ao contratado.
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none">- Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.



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

Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos.
Ação Preventiva:	- Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhantes aos pretendidos.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada de modo a melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

11.2 – Avaliação Qualitativa dos Riscos

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

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



12. DECLARAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

13. DO FOMENTO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS

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

14.2. Todavia, em que pese o valor estimado global da contratação possa vir a ser menor que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a contratação direta por meio de dispensa física de licitação se dará mediante ampla concorrência entre as empresas interessadas, **NÃO se aplicando a exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006)**, pois dada a natureza do objeto (prestação de serviços contábeis na área pública e treinamento de servidor efetivo), **o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte NÃO se afigura vantajoso para a Administração na busca da proposta de menor valor.**

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO CONTRATUAL

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

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



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

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

- a) **vigência:** O prazo máximo de duração do contrato será de 6 (seis) meses.
- b) **publicidade dos atos processuais:** Os atos serão publicados nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- c) Os serviços deverão ser prestados através de no mínimo 1 (um) atendimento presencial semanalmente com duração mínima de 03 (três) horas por visita e atendimentos ilimitados por meio de serviços de internet, telefone ou outro meio digital; assim como atendimento emergencial quando necessário.
- d) **forma de pagamento:** no prazo de 05 (cinco) dias após emissão da nota fiscal.
- e) **alterações de preços:**
 - i) As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal de Tupi Paulista ou encaminhadas para o e-mail oficial da Câmara Municipal ou via correio com Aviso de Recebimento, **não sendo admitida nenhuma outra forma de apresentação.**
 - ii) A Câmara Municipal terá o prazo de 10 (dez) dias para analisar e decidir sobre as solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro.

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

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

15.1 - Para esta solução há contratações já realizadas que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, oriundas do Processo Administrativo Licitatório nº 017/2024.

16. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

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

17. FONTE DE RECURSO

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



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

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

18.1 - Debaixo dessas informações e avaliações preliminares é que se encerra este **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, CONCLUINDO-SE** pela **VIABILIDADE** e **RAZOABILIDADE** da contratação e pela **CONTINUIDADE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO**.

Tupi Paulista/SP, 29 de abril de 2026.

Miriely Mila

Miriely Fernanda Mila de Melo
Responsável pelo Setor de Compras

Estudo Técnico Preliminar aprovado, nesta mesma data:

**GILMAR
FERRO DE
ALMEIDA:
726768928
00**

Assinado digitalmente por
GILMAR FERRO DE
ALMEIDA:72676892800
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=
AC SOLUTI Multipla v5, OU=
19943262000118, OU=
Presencial, OU=Certificado PF
A3, CN=GILMAR FERRO DE
ALMEIDA:72676892800
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização:
Data: 2026.04.29
14:02:29
-03'00'

Foxit PDF Reader Versão: 12.1.3

Gilmar Ferro de Almeida
Presidente

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 010/2026
DISPENSA FÍSICA (PRESENCIAL) N° 006/2026

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
E-mail:	Telefone:

Prezados Senhores,

A signatária de dados acima vem respeitosamente apresentar a nossa proposta de preços ao objeto da licitação, relativos ao **DISPENSA FÍSICA (PRESENCIAL) N° 006/2026**, de acordo com o **AVISO DE DISPENSA FÍSICA (PRESENCIAL) N° 006/2026 e seus anexos**, que faz parte integrante desta proposta.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: "Contratação temporária, limitada ao prazo máximo de 6 (seis) meses, de empresa especializada na execução dos serviços especializados em contabilidade pública, bem como os de departamento pessoal, prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e outros para a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, até a nomeação e treinamento de servidor efetivo para o cargo de Contador, conforme quantitativos e especificações do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)".

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:	UNIDADE	QUANTIDADE
Item nº 1. Movimentação Contábil e Financeira: Elaborar o projeto da proposta de orçamento anual da Câmara Municipal, de acordo com a orientação estabelecida pela Presidência, devendo estar adequada ao Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias, assim como efetuar toda escrituração e assessoria contábil/financeira de acordo com as normas estabelecidas em lei e na forma de arquivamento dos documentos e publicações obrigatórias.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 2. Departamento Pessoal: Elaborar a folha de pagamento do mês e enviar recibos aos funcionários, vereadores e autônomos, entregue até o final do mês de competência. Inserir no sistema AUDESP informações relacionadas a folha de pagamento.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 3. Tribunal de Contas: Elaborar todas prestações de contas mensais e anuais ao Tribunal de Contas através do sistema AUDESP ou equivalente, atendendo prontamente a quaisquer necessidades, bem como auxiliar a Procuradoria Jurídica na elaboração defesas junto aquele órgão, fornecendo todas as informações contábeis pertinentes e em tempo hábil.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 4. Encargos Sociais: Entregar todas as guias de tributos, recibos de pagamento e conexos, em tempo hábil para seu devido pagamento, bem como auxiliar a Câmara Municipal junto a órgãos governamentais, quando necessário.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 5. Livros Fiscais: Imprimir todos os livros fiscais e contábeis, encaminhar para encadernar e providenciar seus devidos registros, se necessário.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 6. Balanços e Acompanhamento Orçamentários e Financeiro: Elaborar os balancetes mensais e balanços anuais, bem como seus demonstrativos financeiros exigidos pelo Tribunal de Contas, assim como realizar o acompanhamento Orçamentário e Financeiro da Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES

Item nº 7. Informar e instruir processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 8. Supervisionar o Diretor Legislativo, Administrativo e Financeiro em todas as ações inerentes à Tesouraria da Câmara Municipal, consoante o que preceitua a Constituição Federal, a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Tribunal de Contas do Estado.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 9. Bens Patrimoniais: Acompanhar quanto ao andamento dos bens patrimoniais quanto a sua devida marcação, depreciação e controle.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 10. Sistemas AUDESP, SICONFI, Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos: Enviar arquivos com informações nos sistemas AUDESP, SICONFI (contabilidade e departamento pessoal), SICOM/TCESP, e-SOCIAL, EFD-REINF, DCTFWEB e demais pertinentes nos seus respectivos prazos, bem como auxiliar e prestar informações para outras áreas da Câmara Municipal, especialmente o Setor de Compras e Setor de Licitações e Contratos Administrativos.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 11. Reuniões da Câmara: Quando solicitado comparecer nas reuniões prestando esclarecimentos se necessário.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 12. Examinar a regularidade do processamento das despesas em todas as suas fases, controlando a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 13. Elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos que se referem aos itens anteriores.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES

Item nº 14. Auxiliar o Controle Interno da Câmara Municipal, consoante o que preceitua a Constituição Federal, a lei de Responsabilidade Fiscal e o Tribunal de Contas do Estado, principalmente no que diz respeito à legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, produzindo os respectivos relatórios pertinentes.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 15. Autenticar cópias de documentos expedidos e recebidos pela Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 16. Em se tratando de pedidos de certidões ou declarações, após a devida autuação, colher o despacho do Presidente da Câmara ou responsável, providenciando-se imediatamente o determinado ou expedindo certidões ou declarações pertinentes ao seu cargo.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 17. Promover a transparência da gestão pública, inclusive através da rede internacional de computadores.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 18. Executar serviços de digitação e digitalização de documentos, especialmente os relacionados com as atividades do setor de trabalho.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 19. Realizar as diligências necessárias para atender à solicitação do público, de outros servidores, vereadores e Presidência da Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 20. Operar o sistema informatizado conforme orientação do superior hierárquico.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 21. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com demais servidores.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 22. Elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa da Câmara Municipal.	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 23. Elaborar e analisar periodicamente relatórios, tabelas, exames, avaliações, análises, verificações e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas	SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES

constitucionais e legais, bem como às Instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado.			
Item nº 24. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.		SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
Item nº 25. Executar o treinamento do servidor efetivo nomeado para o cargo de Contador da Câmara Municipal enquanto durar o prazo de execução contratual		SERVIÇO PRESTADO	06 (SEIS) MESES
VALOR (GLOBAL) MENSAL (CRITÉRIO DE JULGAMENTO)	R\$... (valor por extenso)		
VALOR TOTAL (GLOBAL)(PARA 06 MESES)	R\$... (valor por extenso)		

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

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

Cidade/Estado, XX de XXXX de 2026.

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

(Carimbo da empresa, se houver)

(Papel timbrado da empresa, se houver timbre)

**ANEXO II.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO
DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME;**

**DISPENSA FÍSICA Nº 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 010/2026**

À **CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP**, Rua: Dom Pedro II, nº 357, Centro,
Tupi Paulista/SP - CEP: 17.930-003.

A/C Setor de Compras

Prezados Senhores,

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

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

() o enquadramento na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos
termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento
favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49; **[SOMENTE ASSINALAR SE FOR
Microempresa e Empresa de Pequeno Porte]**

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

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

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

Tupi Paulista/SP, XX de XXXX de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO DA EMPRESA (SE HOVER)



ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME

1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1.1. REQUISITOS NEGATIVOS DE PARTICIPAÇÃO

1.1.1. PESQUISA DE IMPEDIMENTOS

1.1.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta melhor classificada e para os fins de habilitação e celebração do contrato ou instrumento equivalente, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos no **Aviso de Dispensa e seus anexos**, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- d) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- f) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

1.1.1.2. As consultas aos cadastros mencionados nas **letras "b", "c", "d" e "e"**, anteriores, poderão ser substituídas pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) ou pela **Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados?destination=publicas/certificado/add>), conforme o caso.

1.1.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do **artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992**, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

1.1.1.4. Caso conste na **Consulta de Situação do Fornecedor** a existência de Ocorrências Impeditivas insanáveis, o fornecedor será considerado inabilitado, sendo que será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



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

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

1.1.1.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, Registro Cadastral próprio da Câmara Municipal, caso exista certificado em nome da empresa ou pelos documentos de habilitação constantes Aviso de Dispensa.

1.1.1.7.1. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF ou cadastro equivalente na Câmara Municipal para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

1.1.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.1.1.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.1.1.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1.1.1.11. O descumprimento dos subitens acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

1.1.2. DEMAIS CASOS DE VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

1.1.2.1. Também não poderá participar do presente certame:

1.1.2.1.1. aquele que não atenda às condições do **Aviso de Dispensa e seus anexos**;

1.1.2.1.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (**art. 14, II, Lei Federal nº 14.133/2021**);



1.1.2.1.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (**art. 14, III, Lei Federal nº 14.133/2021**);

1.1.2.1.4. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (**art. 14, IV, Lei Federal nº 14.133/2021**);

1.1.2.1.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si (**art. 14, V, Lei Federal nº 14.133/2021**);

1.1.2.1.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (**art. 14, VI, Lei Federal nº 14.133/2021**).

1.2. REQUISITOS POSITIVOS DE PARTICIPAÇÃO

1.2.1. Para participar do presente certame, o interessado deverá ser **pessoa jurídica do ramo de atividade de sua empresa compatível com o objeto da licitação/contratação direta.**

1.2.2. O proponente melhor classificado deverá apresentar as seguintes documentações referentes para o cumprimento dos requisitos de habilitação:

1.2.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.2.3.1. Para fins de habilitação jurídica, a documentação de habilitação dependerá do tipo de pessoa, conforme abaixo:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;



e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

1.2.3.2. Após a apresentação de tais documentos a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP examinará a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto desta licitação.

1.2.3.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectivas, quando houver.

1.2.4. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68, LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

1.2.4.1. Para a habilitação fiscal, social e trabalhista devem ser apresentados os documentos listados abaixo:

1.2.4.1.1. Pessoa Jurídica:

- i. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ii. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor/licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- iii. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- iv. prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;
- v. prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor
- vi. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação CRF;



- vii. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a ser emitida através do site do Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- viii. declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, constante do **“ANEXO II.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME** do Aviso de Dispensa.

1.2.4.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

1.2.4.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.2.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

1.2.5.1. A empresa licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, podendo o mesmo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1.2.5.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá seguir o modelo constante do **“ANEXO III.1 - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA”**.

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

1.2.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

2. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor vencedor será habilitado.

ANEXO III.1 - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DO EMITENTE DO ATESTADO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 010/2026
DISPENSA FÍSICA (PRESENCIAL) N° 006/2026

A empresa _____,
CNPJ/MF n° _____, Inscrição Estadual N° _____, estabelecida na rua e/ou
avenida _____ n°. _____, telefone: _____,
ATESTA PARA OS DEVIDOS FINS E EFEITOS LEGAIS que a Empresa
_____, CNPJ/MF n° _____, Inscrição
Estadual N° _____, estabelecida na rua e/ou avenida _____ n°.
_____, com sede na _____,
executa/executou serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação,
abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na
contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

01. _____ ;
02. _____ ;
03. _____ .

Cidade/UF, ____ de _____ de 202X.

Representante Legal da Empresa emitente desse atestado e sua assinatura

RG:
CFP/MF:

Obs.: A empresa licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, podendo o mesmo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XX/2026
CONTRATO N° XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 010/2026
DISPENSA FÍSICA N° 006/2026

Que entre si celebram, a **CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP**, CNPJ N.º 01.553.985/0001-45, neste ato legalmente representada pelo Presidente Gilmar Ferro de Almeida, XXX, XXX, XXX, RG n° XXX XXX/XX e do CPF n° XXX, residente e domiciliado na XXX, n° XXX, XXX, neste município de Tupi Paulista-SP, CEP: XXX, e de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa **XXXX**, empresa inscrita no CNPJ. n° XXX, CRC n° XXX, estabelecida na XXX, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada neste ato por seu(sua) sócio(a), Sr(a). XXXX, nacionalidade, XXX, CPF n° XXX, RG n° XXX, residente e domiciliado(a) na XXX, cidade de XXX, CEP: XXX-XXX, Estado de XXX, para a “**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, LIMITADA AO PRAZO MÁXIMO DE 6 (SEIS) MESES, DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, ATÉ A NOMEAÇÃO E TREINAMENTO DE SERVIDOR EFETIVO PARA O CARGO DE CONTADOR, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**”, por um período máximo de 06 (seis) meses, tudo conforme o **Aviso de Dispensa Física n.º 06/2026 e seus anexos**.

Aos XXX mês de XXX de 2026 (dois mil e vinte e seis), na sede da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, presente o Sr. Gilmar Ferro de Almeida, Presidente da Câmara Municipal, já qualificado acima, para assinar Contrato para a “**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, LIMITADA AO PRAZO MÁXIMO DE 6 (SEIS) MESES, DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, ATÉ A NOMEAÇÃO E TREINAMENTO DE SERVIDOR EFETIVO PARA O CARGO DE CONTADOR, conforme quantitativos e especificações relacionadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**”, por um período máximo de 06 (seis) meses, tudo conforme o **Aviso de Dispensa Física n.º 06/2026 e seus anexos** e de conformidade com as condições estabelecidas nas Cláusulas seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

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

1.1.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO OS DE DEPARTAMENTO PESSOAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO E OUTROS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, ATÉ A NOMEAÇÃO E TREINAMENTO DE SERVIDOR EFETIVO PARA O CARGO DE CONTADOR, conforme quantitativos e especificações relacionadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, por um período máximo de 06 (seis) meses, tudo conforme o Aviso de Dispensa Física n.º 06/2026 e seus anexos.

1.2. Também é parte deste contrato a **proposta apresentada pela empresa vencedora e o Termo de Referência - ANEXO I**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO DE DESPESA

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados para o exercício de 2026 na seguinte dotação:

01.01.02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL
01.031.0001.2035 APOIO ADMINISTRATIVO AO PODER LEGISLATIVO
3.3.90.39 OUTROS SERV. TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
FICHA 16 - SUB-ELEMENTO 5

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento pela prestação dos serviços será no valor de R\$ XXX (valor por extenso) mensais, totalizando o valor de R\$ XXX (valor por extenso) para 6 (seis) meses, prazo contratual este máximo e **IMPRORROGÁVEL**.

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

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

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

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



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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I = (6/100) 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE FINANCEIRO

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

4.2. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP ou encaminhadas via e-mail oficial da Câmara Municipal (contato@camaratupipta.sp.gov.br) ou via correio com Aviso de Recebimento, não sendo admitida nenhuma outra forma de apresentação.

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

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

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA

5.1. A contratada receberá mensalmente pelos serviços prestados a partir da vigência do contrato, ou seja, de sua assinatura.

5.2. O prazo máximo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, prazo este **IMPRORROGÁVEL**.

5.3. Ficam desde já cientes todos os interessados em participar do presente certame - e **em especial o futuro fornecedor a ser contratado** - e portanto cientificados de que se encontra em andamento nas vias judiciais (Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo) o **Processo Judicial nº 1002452-26.2022.8.26.0638 (Ação Civil Pública) (em fase de apelação sob nº 0032668-87.2024.8.26.0000)**, de autoria do Ministério Público do Estado de São Paulo, que tem como requeridos a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP e a empresa **PONTES E BOZZO ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL**



S/C LTDA e que possui como objeto pedido de obrigação de fazer para o desligamento da atual empresa de contabilidade **e a contratação via concurso público de servidor efetivo num prazo de 12 (doze) meses a contar da sentença judicial.**

5.4. Diante do exposto, **fica incluída expressamente como cláusula do Termo de Referência, deste contrato e parte do Aviso do presente certame para todos os fins e efeitos legais QUE O PRESENTE CONTRATO COM A EMPRESA VENCEDORA DESTES PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO PODERÁ SER RESCINDIDO (ENCERRADO) A QUALQUER TEMPO,** especialmente caso haja determinação judicial de que qualquer empresa de contabilidade (incluindo a vencedora deste certame) não possa mais prestar os serviços contábeis da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, e que os mesmos só possam ser prestados tão somente por servidor efetivo, **NÃO CABENDO DOS LICITANTES OU EMPRESA CONTRATADA POR ESTE CERTAME QUAISQUER RECLAMAÇÕES, IMPUGNAÇÕES, COMPENSAÇÕES OU INDENIZAÇÕES DE QUAISQUER TIPOS PELO ENCERRAMENTO CONTRATUAL,** especialmente devido cumprimento de decisão judicial, conforme supracitado, **salvo pagamento proporcional dos dias de serviços prestados após o último vencimento mensal.**

5.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o item 3.1.4 do Estudo Técnico Preliminar e item 4.4. do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços objeto deste certame deverão ser prestados através de no mínimo 1 (um) atendimento presencial semanal com duração mínima de 03 (três) horas por visita e atendimentos ilimitados por meio de serviços de internet, telefone ou outro meio digital; assim como atendimento emergencial quando necessário.

6.2. O(s) bem(ns)/serviço(s) deve(rão) ser entregue(s)/realizado(s) na Secretaria da Câmara Municipal, no seguinte endereço da sede: Rua D. Pedro II, nº 357, Centro, Tupi Paulista, Estado de São Paulo, CEP: 17.930-003, sendo que a prestação dos serviços deverá ocorrer em parcelas mensais, a partir da assinatura/recebimento do Contrato/Nota de Empenho/Ordem de Compra/Serviço, o que acontecer primeiro, por conta e risco do fornecedor e com todos os tributos inclusos.

6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.3.1. Fornecer todas as informações disponíveis sobre o objeto constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA** e **Aviso de Dispensa Física e seus anexos.**

6.3.2. Prestar à **CONTRATADA**, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao objeto e constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA** e **Aviso de Dispensa Física e seus anexos**, de forma a otimizar a sua entrega e atendimento aos preceitos de qualidade.

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



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

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

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

6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.4.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes **em sua proposta, neste instrumento contratual**, efetuando os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes em sua proposta, no **TERMO DE REFERÊNCIA** e no **Aviso de Dispensa Física (Presencial)** e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

6.4.4. É expressamente vedado à **CONTRATADA** a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau (**parágrafo único do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/21**).

6.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

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



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

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

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

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

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

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

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

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos de licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar o objeto após a confecção da Nota de Empenho;
- e) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, constante do Aviso de Dispensa Física;
- f) apresentar documentação falsa;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- h) não mantiver a proposta;
- i) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.



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

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

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

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

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

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

7.7.9.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento contratual, no **Termo de Referência e no Aviso de Dispensa e seus anexos** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

8.1. A **CONTRATADA** reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, nos casos:

- a) de inexecução total ou parcial das obrigações pactuada;
- b) nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e
- c) também nos termos das **cláusulas 8.5. e 8.6.** a seguir.

8.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

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



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

III – judicial, nos termos da legislação.

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

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

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

8.6. Diante do exposto, **fica incluída expressamente como cláusula do Termo de Referência, deste contrato e parte do Aviso do presente certame para todos os fins e efeitos legais QUE O PRESENTE CONTRATO COM A EMPRESA VENCEDORA DESTES PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO PODERÁ SER RESCINDIDO (ENCERRADO) A QUALQUER TEMPO,** especialmente caso haja determinação judicial de que qualquer empresa de contabilidade (incluindo a vencedora deste certame) não possa mais prestar os serviços contábeis da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, e que os mesmos só possam ser prestados tão somente por servidor efetivo, **NÃO CABENDO DOS LICITANTES OU EMPRESA CONTRATADA POR ESTE CERTAME QUAISQUER RECLAMAÇÕES, IMPUGNAÇÕES, COMPENSAÇÕES OU INDENIZAÇÕES DE QUAISQUER TIPOS PELO ENCERRAMENTO CONTRATUAL,** especialmente devido cumprimento de decisão judicial, conforme supracitado, **salvo pagamento proporcional dos dias de serviços prestados após o último vencimento mensal.**

CLÁUSULA NONA - FORO

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

9.2 - E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as exigências estabelecidas nas Cláusulas do presente **CONTRATO**, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, **firmando-se em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas**, podendo o instrumento ser assinado digitalmente nos termos do item 12.8. do Aviso de Dispensa Física nº 006/2026.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Tupi Paulista/SP, XX de XXXX de 2026.

Presidente
Gilmar Ferro de Almeida

Representante da empresa

XXX
CNPJ. nº XXX

XXX
Testemunha 1

XXX
Testemunha 2

Dr. Carlos Rogério da Costa
OAB/SP nº 372.807



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

RESOLUÇÃO N.º 03/2024

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 03, DE 15 DE MARÇO DE 2024

Regulamenta a Lei Federal nº 14.133 de 2021 no que dispõe sobre as licitações realizadas na forma física no âmbito da Câmara Municipal de Tupi Paulista.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Resolução tem por objetivo regulamentar o quanto disposto na Lei Federal nº 14.133 de 2021 no que trata das licitações realizadas na forma física no âmbito da Câmara Municipal de Tupi Paulista.

CAPÍTULO II DA DISPENSA FÍSICA

Art. 2º Durante o prazo fixado no artigo 176, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, a Câmara Municipal adotará a realização de licitação na forma física, ou seja, o procedimento administrativo licitatório será físico, presencial e não eletrônico, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites, referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 9.584,97 (nove mil quinhentos e oitenta e quatro reais e noventa e sete centavos) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º O valor de que trata o § 3º deste artigo seguirá a atualização definida anualmente em ato normativo federal.

§ 5º Os valores referidos nos incisos I e II do caput serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas.

§ 6º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (código penal).

§ 7º Fica facultado o uso da dispensa eletrônica, que caso adotado, deverá seguir regulamento próprio.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO

SEÇÃO I Instrução

Art. 3º O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - Documento de Formalização de Demanda (DFD) e, se for o caso, **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, análise de riscos, portarias respectivas, **Termo de Referência (TR)**, projeto básico ou projeto executivo e demais documentos pertinentes, que poderão ser padronizados pela Procuradoria Jurídica;

II - estimativa de despesa;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos, salvo nas hipóteses de dispensa de emissão de parecer jurídico descritas na legislação pertinente e nesta resolução;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, mediante Certidão de Adequação Orçamentária emitida pelo Setor Contábil ou equivalente;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, salvo nas hipóteses de dispensa da documentação de habilitação descritas na legislação pertinente e nesta resolução;

VI - razão de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso; e



VIII - autorização da autoridade competente.

§ 1º Para efeito do inciso I deste artigo, o **Documento de Formalização de Demanda (DFD)** contemplará a descrição da necessidade da contratação, com a indicação do interesse público envolvido.

§ 2º A elaboração do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** será:

I - facultativa nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do artigo 75 e do § 7º do artigo 90, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - dispensável na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos;

III - dispensável, justificadamente, quando a contratação não envolver maior complexidade técnica, que possa ser descrita inteiramente no **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**, na forma do § 1º deste artigo.

§ 3º Em se tratando de contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada em **Termo de Referência (TR)** ou em **Projeto Básico (PB)**, dispensa a elaboração dos demais projetos.

§ 4º O **Termo de Referência (TR)** deverá discriminar de forma clara, sucinta e precisa o objeto pretendido com a indicação das particularidades do bem, do produto ou serviço, contendo, dentre outras coisas, a quantidade, a unidade, as especificações técnicas, eventuais garantias e a forma de entrega ou de prestação.

§ 5º O ato que autoriza e o extrato do contrato da contratação direta ou instrumento equivalente deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento e no Mural de Avisos da Câmara Municipal, neste último caso pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

§ 6º Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

SEÇÃO II Do Parecer Jurídico

Art. 4º Na hipótese de contratação direta, o parecer jurídico específico constante o item III do artigo anterior poderá ser dispensado se for emitida orientação normativa ou parecer jurídico padronizado pela Procuradoria Jurídica, a ser aplicado a todos os casos de contratação direta pela Câmara Municipal, especialmente na hipótese de dispensa física.

§ 1º Salvo orientação normativa ou parecer jurídico padronizado diversos emitidos pela Procuradoria Jurídica, nos termos do §5º do artigo 53, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 serão dispensadas de manifestação jurídica:

I - as contratações diretas de pequeno valor, com fundamento nos incisos I e II do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento técnico;



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

II - as contratações por inexigibilidade de licitação, na forma do artigo 74, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que os seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do artigo 75, da mesma Lei;

III - a entrega imediata do bem, assim considerada até 30 (trinta) dias da expedição da ordem de entrega;

IV - quando no processo administrativo licitatório se utilizar de minutas de editais e de instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

§ 2º A manifestação jurídica será necessária sempre que houver suscitação de dúvida a respeito da legalidade do processo de contratação, pelo agente de contratação, por setor da Câmara Municipal ou pela autoridade competente, devendo especificar expressamente a dúvida suscitada.

SEÇÃO III

Do Edital ou Aviso de Dispensa

Art. 5º A Câmara Municipal deverá publicar edital ou aviso de contratação direta com as regras para escolha da proposta mais vantajosa e contratação, inclusive com as seguintes informações para a realização do procedimento, objetivando o recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 3º, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

V - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VI - a data e o horário máximo de envio da **Proposta de Preços**, da “**Declaração Unificada de Cumprimento das Condições de Participação no Certame**” e da **Documentação de Habilitação**;

VII - endereço eletrônico (e-mail) para envio da **Proposta de Preços**, da “**Declaração Unificada de Cumprimento das Condições de Participação no Certame**” e da **Documentação de Habilitação**, sendo também possível a entrega física no Setor de Licitações e Contratos Administrativos e Contratos Administrativos, mediante protocolo na Secretaria da Câmara Municipal.

§ 1º As contratações de que tratam esta Resolução serão preferencialmente precedidas de divulgação do Edital ou Aviso de Dispensa em sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, contados da respectiva publicação, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Câmara Municipal em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

§ 2º O prazo fixado para abertura e julgamento do procedimento não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do edital ou aviso de contratação direta, preferencialmente em sítio eletrônico, e, se existir, no Diário Oficial ou meio equivalente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente seu art. 176.

§ 3º No Edital ou Aviso de dispensa poderão constar em seus itens remissões aos anexos, sendo os mesmos parte integrante daqueles independente de transcrição.

SEÇÃO IV

Da Divulgação do Edital ou Aviso de Dispensa

Art. 6º O edital ou aviso de dispensa (contratação direta) em sua íntegra será divulgado no mínimo no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, assim como no Diário Oficial do Município ou equivalente, caso exista.

SEÇÃO V

Da Fase de Lances

Art. 7º Por se tratar de dispensa física, nas hipóteses do **art. 75, incisos I e II da Lei Federal nº 14.133/2021** não haverá fase de lances.

SEÇÃO VI

Do Fornecedor Interessado e do Envio da Proposta de Preços, da “Declaração Unificada de Cumprimento das Condições de Participação no Certame” e da Documentação de Habilitação

Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do edital ou aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, preferencialmente por e-mail, ou por protocolo na Secretaria da Câmara Municipal, direcionado ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos, a proposta de preços, cujo modelo constará do Edital ou Aviso de Dispensa, com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

§ 1º Juntamente com a proposta o licitante deve enviar o quanto segue:

I - “DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME”, através do preenchimento e assinatura de modelo que constará do Edital ou Aviso de Dispensa com as seguintes informações:

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

b) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, **quando couber**;

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



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

II - a documentação de habilitação exigida no Edital ou Aviso de Dispensa, salvo nas hipóteses em que o próprio Edital ou Aviso de Dispensa dispensa tal documentação, nos termos desta Resolução.

§ 2º As declarações e demais documentos que venham a integrar edital ou aviso de contratação direta poderão ser padronizadas pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal.

Art. 9º Caberá ao fornecedor se certificar do efetivo recebimento da proposta e documentação pelo órgão licitante, ficando o fornecedor única e exclusivamente responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo máximo fixado no edital ou aviso de contratação direta.

Art. 10. As propostas enviadas para a pesquisa de preços - incluindo pesquisas de preços realizadas junto à fornecedores através da rede mundial de computadores - participarão da classificação das propostas quando da fase de julgamento das mesmas e terão caráter sigiloso até a sessão pública de abertura, análise, classificação e julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, na falta do envio de propostas adicionais mais vantajosas para a Administração, poderá a Câmara Municipal de Tupi Paulista contratar com o menor valor obtido durante a pesquisa de preços melhor classificado, desde que cumpridos os requisitos de habilitação.

CAPÍTULO IV

DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE DE HABILITAÇÃO

SEÇÃO I

Da Fase de Julgamento das Propostas

Art. 11. Encerrado o prazo para envio da proposta de preço, da **DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME** e da documentação de habilitação, nos termos do Edital ou Aviso de Dispensa; a Câmara Municipal, através do Setor de Licitações e Contratos Administrativos, realizará a verificação da conformidade das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, ordenando a classificação de acordo com o critério de julgamento estabelecido no Edital ou Aviso de Dispensa.

§ 1º Será considerada válida a proposta que preencher todos os requisitos constantes do Edital ou Aviso de Dispensa e de seus anexos e que tenha sido enviada ou protocolada até a data e o horário limites estabelecidos para abertura do procedimento.

§ 2º Se a mesma empresa enviar ou protocolar mais de uma proposta e/ou outro documento, será considerado para efeito de análise e julgamento apenas o que foi enviado/protocolado por último.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

§ 3º Se após a publicação do edital ou aviso de dispensa não foram enviadas propostas adicionais com valor menor que alguma das propostas da pesquisa de preços, à empresa que apresentou a melhor proposta (de menor valor) da pesquisa de preços e que for classificada em primeiro lugar será concedido pelo Agente de Contratações o prazo de 2 (dois) dias úteis para o envio conjunto da "**DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**" e dos documentos de habilitação, iniciando-se o prazo após convocação da empresa vencedora por e-mail, sendo tal atoregistrado na ata da sessão de classificação e julgamento das propostas.

Art. 12. Definido o resultado do julgamento das propostas, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Câmara Municipal, através do Agente de Contratações, poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

§ 2º A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

§ 3º Definida a proposta vencedora, o Setor de Licitações e Contratos Administrativos ou o Setor de Compras deverá solicitar o envio da proposta, adequada conforme negociação, e, se necessário, de documentos complementares.

§ 4º No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada com os respectivos valores readequados à negociação.

Art. 13. Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital ou Aviso de Dispensa ou em seus anexos;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, neste último caso mesmo após negociação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências no **Aviso de Dispensa ou seus anexos**, desde que insanável.

Parágrafo único. Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



SEÇÃO II

Da Fase de Habilitação

Art. 14. Os documentos necessários à habilitação serão os estabelecidos no Edital ou Aviso de Dispensa e seus anexos e deverão ser enviados concomitantemente à proposta por todos os interessados em participar do certame/dispensa, via e-mail ou protocolo na Secretaria da Câmara Municipal direcionado ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos, até a data e horário constantes no edital ou aviso de contratação direta, salvo quando a empresa vencedora da contratação direta tenha apresentado sua proposta apenas quando da pesquisa de preços, hipótese em se aplicará o disposto no § 3º do art. 11 desta Resolução.

Parágrafo único. A documentação referida neste artigo poderá ser:

I - apresentada em original, meio eletrônico, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, desde que estas possibilidades constem no edital ou aviso de contratação direta;

II - substituída por registro cadastral emitido por órgão, entidade pública ou da própria Câmara Municipal, caso exista, desde que previsto no edital ou aviso de contratação direta e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta resolução ou na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

Art. 15. Apenas será julgado o cumprimento dos requisitos de habilitação do fornecedor mais bem classificado e serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 2021 e as constantes do Edital ou Aviso de Dispensa e seus anexos.

§ 3º Nos termos do art. 70, III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, fica totalmente dispensada a documentação de habilitação constante do artigo 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 16. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas nos artigos 14 e 15 e aos requisitos de habilitação constantes do Edital ou Aviso de Dispensa, o fornecedor vencedor será considerado habilitado mediante "**Ata de Homologação de Habilitação**" confeccionada pelo Agente de Contratações.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação constantes do Edital ou Aviso de Dispensa, o Setor de Licitações e Contratos Administrativos examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO

Art. 17. No caso do procedimento restar fracassado, o Setor de Licitações e Contratos Administrativos, desde que autorizados pela Presidência da Câmara Municipal, poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

CAPÍTULO VI DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

SEÇÃO ÚNICA Adjudicação e homologação

Art. 18. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A autorização da autoridade competente constante do inciso VIII do art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 poderá ser publicada no mesmo ato de adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

CAPÍTULO VII DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

SEÇÃO I Da substituição do contrato por outro instrumento equivalente

Art. 19. Nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nas seguintes hipóteses o instrumento de contrato dos processos administrativos licitatórios poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente:

I - dispensa de licitação em razão de valor;



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

II -compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Parágrafo único. O extrato do contrato ou o instrumento equivalente, quando for caso, poderá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 10 (dez) dias úteis contados de sua assinatura, e deverá ser disponibilizado no mesmo prazo no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

SEÇÃO II

Da Contratação eletrônica

Art. 20. Como alternativa preferencial à assinatura e/ou aceite e envio do Contrato/Nota de Empenho/Ordem de Compra ou Ordem de Serviço tradicional em papel, no Edital ou Aviso de Dispensa poderá constar que as partes reconhecem a forma de contratação por meios eletrônicos e digitais como preferencial, válida e plenamente eficaz, constituindo título executivo extrajudicial para todos os fins de direito, ainda que seja estabelecida com assinatura eletrônica ou certificação não emitidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

CAPÍTULO VIII

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 21. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual, nos termos do Edital ou Aviso de Dispensa.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

Orientações gerais

Art. 22. A instrução e demais documentos pertinentes ao processos administrativos licitatórios da Câmara Municipal de Tupi Paulista, incluindo as contratações diretas e procedimentos auxiliares, poderão se dar no formato eletrônico ou digital, seja por meio de sistema próprio e especializado ou pela utilização dos documentos em formato digital (em formato “.pdf” por exemplo), devidamente assinados em formato digital, nos termos da legislação vigente.

Art. 23. A Procuradoria Jurídica poderá emitir minutas-padrão, Orientações aos setores competentes da Câmara Municipal e demais documentos pertinentes visando padronizar e direcionar procedimentos quando da aplicação desta resolução.

Art. 24. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste no Edital ou Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Agente de Contratação da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

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

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

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

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

Parágrafo único. Poderão ser utilizados para Editais ou Avisos de Inexigibilidade os procedimentos para dispensa física constantes desta Resolução, no que couber.

Art. 25. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e recebimento de propostas e documentos observarão o horário de Brasília, Distrito Federal.

Art. 26. Demais disposições que não constem nesta resolução serão regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II Da Vigência

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 003, de 14 de março de 2023.


Sala das Sessões Vereador "Delson Leandro da Silva", 26 de Março de 2024.


Joana Aparecida Ramos Garcia Grava - Presidente


Joisiany Ceber Anselmi - 1º Secretário


Clovis Antonio Lopes - 2º Secretário

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


Roselaine Barca - Coordenador Administrativo