



<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019</b>	
<b>PROCESSO Nº 2162/2019</b>	
<b>Tipo: Menor Preço Global</b>	
<b>Prazo final para entrega dos Envelopes</b>	<b>02/09/2019 as 08h00min.</b>
<b>Início da sessão do Pregão</b>	<b>02/09/2019 as 08h30min.</b>
<b>Local: Rua Barão do Rio Branco, 765 - Centro, Jaboticabal-SP</b>	

## EDITAL

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 49.225.212/0001-66, por meio de sua Pregoeira, nomeado pela Portaria nº 157/2019, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 02 de setembro de 2019, às 08h30min., na Sala de Reuniões, situada na Rua Barão do Rio Branco nº 765, Centro, no município de Jaboticabal-SP., certame licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global, regido pela Resolução nº 337/2016 e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar 123/2006, na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e o disposto neste Edital.

### 1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de consultoria e assessoramento técnico presencial e a distância aos agentes públicos acerca de procedimentos no âmbito da administração pública, conforme especificações constantes neste edital e seu Anexo I (Termo de Referência).

### 2 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, LOCAL, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O recebimento dos Envelopes nº 01 – Proposta de Preço e nº 02 – Documentos de Habilitação, dar-se-á impreterivelmente até às 08h do dia 02 de setembro de 2019, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Jaboticabal, situada à Rua Barão do Rio Branco nº 765, Centro, na cidade de Jaboticabal/SP.

2.2. A abertura da sessão pública do pregão dar-se-á às 08 horas e 30 minutos do dia 02 de setembro de 2019, na sala de reuniões, situada à Rua Barão do Rio Branco nº 765, Centro, na cidade de Jaboticabal/SP.

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



### 3.1. Poderão participar deste pregão:

3.1.1. Empresas do ramo de atividade compatível com o objeto deste edital e com a apresentação de documentação válida, referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal federal, regularidade fiscal estadual/municipal, qualificação técnica e qualificação econômica/financeira, por meio do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação.

### 3.2. Não poderão participar desta licitação:

3.2.1. Empresas suspensas ou impedidas de contratar com o órgão licitante, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da lei;

3.2.2. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, observado o teor da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

3.2.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.4. Quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1.993.

## **4 - DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

4.1. As licitantes que desejarem se manifestar durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representadas por:

4.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade, acompanhada do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social em vigor no caso de sociedades comerciais e estatuto, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.1.2. Quando se tratar de representante designado pela licitante, este deverá apresentar documento pessoal com foto, instrumento público ou particular de procuração, nos termos dos arts. 653 e 654 do Código Civil, com firma reconhecida, com poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado do registro comercial, no caso de empresa individual; estatuto ou contrato social em vigor no caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



4.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de 1 (uma) empresa licitante.

4.3. O registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e documento pessoal com foto, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara Municipal de Jaboticabal.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1) E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

5.1. Não serão aceitos documentos de habilitação e proposta remetidos por meio de *fac-símile* ou de correio eletrônico, admitindo-se o envio de tais documentos por correio, desde que dentro de envelopes lacrados, não transparentes e recebidos até a data e horários estabelecidos neste ato convocatório para recebimento dos Envelopes nº 01 e 02, no seguinte endereço da Câmara Municipal de Jaboticabal, situada à Rua Barão do Rio Branco nº 765, Centro, na cidade de Jaboticabal/SP.

5.2. Observadas as regras acima, os envelopes deverão estar devidamente rubricados no seu fecho, contendo ainda em sua parte externa os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2019  
ENVELOPE Nº 01  
PROPOSTA DE PREÇO  
NOME DA EMPRESA PROPONENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2019  
ENVELOPE Nº 02  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DA EMPRESA PROPONENTE

5.3. A licitante deverá entregar declaração com ciência em papel timbrado de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes deste pregão presencial, **separadamente** dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação.

5.4. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, esta última na forma do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, para que possa usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts.



42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, a licitante deverá apresentar declaração em papel timbrado de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como tal, também apresentada **separadamente** dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação.

5.5. A apresentação de declaração falsa sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

## **6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)**

6.1. O Envelope nº 01 (Proposta de Preço) deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada com identificação do representante legal da licitante ao seu final e rubricada nas demais folhas.

6.2. A proposta de preço deverá ser apresentada por escrito, datilografada ou digitada, em uma via, contendo a identificação da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em língua portuguesa, contendo ainda:

6.2.1. Menção à modalidade e ao número da licitação;

6.2.2. Razão social da empresa licitante, número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, endereço completo, número de telefone, número de *fac-símile* e endereço de correio eletrônico, se houver;

6.2.3 - preço mensal e valor total global, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, para execução do objeto licitado constante do Anexo I (Termo de Referência) deste edital de licitação.

6.3. No valor proposto estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

6.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para sua apresentação.

6.5. Não serão admitidas proposições que sugiram cancelamentos, retificações de preços, acréscimos ou alterações nas condições estipuladas neste edital.

6.6. Prevalecerá o valor por extenso da proposta quando houver divergência entre o valor mencionado e o apresentado em algarismos.

6.7. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.



## **7 - DA SESSÃO PÚBLICA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

7.1. Aberta a sessão pública serão analisados os documentos de credenciamento das licitantes que desejarem se manifestar durante as fases do procedimento licitatório e na sequência, abertos os envelopes contendo as propostas de preços (Envelope nº 1) das empresas proponentes, sendo feita a sua conferência com os requisitos estabelecidos neste edital e posterior rubrica do Pregoeiro e Equipe de Apoio em todas as folhas e demais documentos que a integram.

7.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências contidas neste edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

7.3. O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e as que tenham valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para a fase de lances, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances pelos proponentes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, **a partir do maior preço classificado.**

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

7.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.8. Caso não se realize lances verbais serão verificadas as conformidades entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9. No julgamento das propostas será utilizado o critério do menor preço global.

7.10. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.



7.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.12. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, decidindo motivadamente, a respeito.

7.14. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por meio da aplicação do procedimento previsto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666 de 1993, salvo na ocorrência do *empate ficto* previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, hipótese em que será observada a regra de desempate disciplinada nos subitens abaixo.

7.14.1. É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.14.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.14.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.14.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.14.3.2. Não ocorrendo a classificação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.14.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.14.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.14.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.14.4. Na hipótese da não classificação nos termos previstos no subitem 7.14.3. o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



7.14.5. O disposto no subitem 7.14.2 e seguintes somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.14.7. Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência acima especificado, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstos na Lei Federal nº 8.666/1993 e na Lei Federal nº 10.520/2002.

7.15. Se a oferta não for aceitável o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.16. No caso de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro convocará as licitantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, escoimadas das causas de sua desclassificação.

7.17. O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e posterior decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.18. A indicação e classificação da(s) proposta(s) ou lance(s) vencedor (es) e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão da respectiva ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação.

## **8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

8.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

8.2. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões poderá ser meio legal de prova.

8.3. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir:

### **8.4 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**



8.4.1 - Registro Empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

8.4.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária.

8.4.3 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias.

8.4.4 - Ato Constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova dos administradores em exercício.

8.4.5 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **8.5. - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL:**

### **a) QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL**

**a.1)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**a.2)** Entende-se por pertinentes e compatíveis o(s) atestados(s) que comprove(m) capacidade de execução de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto da licitação, em conformidade com o disposto na Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**a.3)** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a prestação de serviços com características técnicas similares ao objeto desta licitação, conforme Termo de Referência - Anexo I deste Edital, contemplando no mínimo 1.152 (mil cento e cinquenta e duas) horas de prestação de serviços de consultoria e assessoramento presencial (*in loco*), de forma continuada na área pública, para suporte à gestão governamental, nas áreas de abrangência dispostas no Item I (assessoria e consultoria a comissão de controle interno de que trata o Comunicado SDG 32/2012 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por força do disposto no art. 74 da Constituição da Federal); Item II (consultoria e assessoria nas áreas de gestão de materiais e serviços, treinamento continuado, procedimentos licitatórios e contratos administrativos); Item III (consultoria e assessoramento na área de recursos humanos e gestão de políticas públicas de pessoal); Item IV (consultoria e assessoramento na área contábil e





financeira e dos instrumentos e diretrizes de planejamento integrado e da manutenção do equilíbrio fiscal) e defesa dos interesses da Câmara Municipal junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Disposições Gerais), constantes do Anexo I (Termo de Referência), parte integrante desse edital e eleitas parcelas técnicas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

**a.4)** O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) no subitem anterior, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável e o cargo que ocupa.

#### **b) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**b.1)** prova de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega das propostas, profissional(is) de nível superior com formação e habilitação para exercício da profissão nas áreas de contabilidade e direito, detentor(es), individualmente ou não, de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes de consultoria e assessoria dispostas na letra a.3 do subitem 8.5 deste edital, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observado o teor da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**b.2)** a prova de que trata a alínea b.1 referente à execução de serviços de características semelhantes por profissional(is) de nível superior com formação e habilitação na área de contabilidade e direito, deverá ser acompanhada do(s) referido(s) atestado(s) de responsabilidade técnica.

**b.3)** a prova de que trata a alínea b.1 referente à habilitação dos profissionais para exercício da profissão se dará através do registro na entidade de classe profissional competente (CRC/OAB).

**b.4)** a prova do vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível à indicação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

8.5.1. Apresentação pela licitante de declaração que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados ao subitem 8.5 deste edital, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação.

8.5.2. Apresentação pela licitante de declaração que executará os serviços de acordo com o Termo de Referência deste Edital e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade dos serviços.



## **8.6 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata, ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição.

8.6.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar no envelope de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **8.7 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a empresa se encontra ativa.

8.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, conforme o caso, relativa à sede ou domicílio da licitante.

8.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (inclusive contribuições sociais), Estadual e Municipal (tributos mobiliários) de acordo com o disposto no artigo 29, do inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, dentro do prazo de validade.

8.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27 da Lei Federal nº 8.036/90, devidamente atualizada.

8.7.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), nos termos do Título VII- A da consolidação das Leis do Trabalho, acrescentando pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.

8.7.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

## **9 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

9.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 8.7 deste Edital, mesmo que está presente alguma restrição.



9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

## **10 - OUTRAS DECLARAÇÕES:**

10.1. Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

10.2. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que a empresa licitante não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/1.993.

## **11 - DOS ESCLARECIMENTOS, DAS PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

11.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição dirigida ao subscritor deste edital e protocolada no Departamento de Administração da Câmara Municipal de Jaboticabal, conforme endereço constante deste edital.

11.2. Admite-se impugnação por intermédio através do e-mail: **licitacao@camarajaboticabal.sp.gov.br**, ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no Departamento de Administração da Câmara Municipal de Jaboticabal, conforme endereço constante deste edital, no prazo de 48 horas anteriores à data e hora fixada para a abertura dos envelopes.



11.3. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.5. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o e-mail: [licitação@camarajaboticabal.sp.gov.br](mailto:licitação@camarajaboticabal.sp.gov.br)

## **12 - DOS RECURSOS**

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

12.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.3. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.

12.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

12.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2. A homologação deste Pregão compete à autoridade competente.

13.3. O objeto deste Pregão será adjudicado e/ou homologado de forma global à licitante vencedora.

## **14 – DO CONTRATO**



14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a licitante vencedora, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com vantagens para a Administração, devidamente justificadas nos autos, por igual período.

14.2. O licitante vencedor será convocado para que seja assinado o Contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não assinar contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após sua convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

14.3. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas.

## **15 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. A prestação de serviços objeto desta licitação terá seu início pela contratada, após a assinatura do contrato, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

15.2. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas ao treinamento continuado de pessoal, participação em audiências públicas, inclusive fora do horário de expediente da Câmara Municipal, deslocamentos de viagens, diárias, estadias, refeições, transporte e custo com pessoal para atendimentos técnicos “*in loco*” em cumprimento das disposições e serviços constantes do Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste edital.

15.2.1. Define-se por treinamento continuado, a capacitação de funcionários individualmente para o desempenho e o exercício de suas atribuições dispostas na legislação em vigência na Câmara Municipal.

15.2.2. Os agendamentos dos atendimentos *in loco* além das três visitas técnicas semanais estimadas na sede da Câmara Municipal serão realizados pela contratante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e deverão ser atendidos em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data e horário da solicitação, sendo que as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação do(s) técnico(s), correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estarem previstos no valor ofertado.



### 15.3. São obrigações da contratada:

15.3.1. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e Contrato.

15.3.2. Manter sigilo absoluto das informações obtidas durante a execução dos serviços.

15.4. Nos termos do art. 67, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1.993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

## **16 - DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente aos serviços prestados no mês de referência, através de relatório circunstanciado elaborado e entregue pela contratada, após verificação e aceite pela contratante.

16.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada.

## **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a licitante adjudicatária, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

17.1.1. advertência;

17.1.2. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor remanescente do contrato, nos casos de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

17.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

17.1.5. aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu



objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

17.2. As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

17.3. A contratada não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da contratante.

## **18 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1. As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas a conta da Natureza da Despesa 3.3.90.39.00, Classificação Funcional 01.031.0001.2.001, Ficha 10 constante da LOA da Câmara Municipal de Jaboticabal para o exercício de 2019 e vindouros.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Obriga-se a licitante a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditiva à habilitação.

19.2. 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, pela Pregoeira.

19.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exceto disposição contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no órgão.

19.4. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá a seu critério 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.

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



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

19.7. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

19.8. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.9. Os envelopes nº 01 e 02 das empresas proponentes não abertos durante a sessão pública de julgamento serão mantidos inviolados e serão disponibilizados às empresas participantes para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de homologação do certame, sendo após este prazo, incinerados.

19.10. O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Comarca de Jaboticabal-SP.

19.11. Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos, inclusive para examinar o termo de referência, poderão ser obtidos no Departamento de Administração da Câmara Municipal de Jaboticabal, no endereço constante deste edital ou pelo telefone (16) 3209-9477.

19.12. A comunicação aos proponentes, dos atos subsequentes à sessão pública, ocorrerá mediante publicação no Jornal que veicula os atos oficiais da Câmara Municipal de Jaboticabal e em seu site ([www.camarajaboticabal.sp.gov.br](http://www.camarajaboticabal.sp.gov.br)).

19.13. São anexos deste edital.

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Minuta do Futuro Contrato;

Anexo IV –Modelo de declaração de Inexistência de fatos Impeditivos;

Anexo V–Modelo de declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VI–Modelo de declaração de Micro e Pequena Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;





CÂMARA MUNICIPAL  
**DE JABOTICABAL**  
*Palácio Ângelo Berchieri*

Anexo VII–Modelo de declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de  
Habilitação;  
Anexo VIII – Termo de ciência e notificação

Jaboticabal, 23 de agosto de 2019.

---

Silvia Cristina Mazaro Fermino

Pregoeira



**PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2019**

**Anexo I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoramento na área pública, de forma presencial e a distância, para a prestação de serviços especializados de natureza continuada, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, pelo período de vinte e quatro meses, para suporte à gestão governamental, nas seguintes áreas de abrangência:

**I) ASSESSORIA E CONSULTORIA A COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL**

Assessoria e consultoria *in loco* a Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal, para suporte na realização de levantamento de elementos técnicos e avaliações das informações coletadas junto aos diversos órgãos internos da Câmara Municipal, para a elaboração do Relatório de Controle Interno, em atendimento ao Comunicado SDG 32/2012 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por força do disposto no art. 74 da Constituição da Federal e no art. 59 da Lei Federal Complementar nº 101/2000, a saber:

- Avaliação do cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), em conformidade com o disposto no art. 74, inciso I da Constituição Federal e art. 75, III, da Lei Federal nº 4.320/64;
- Avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, inciso II da Constituição Federal e art. 75, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64), referente à suficiência de saldo orçamentário e lastro financeiro para assunção de despesas;
- Avaliação do cumprimento das metas de superávit orçamentário, primário e nominal, em atendimento ao disposto no art. 59, inciso I da Lei Federal Complementar nº 101/2.000;
- Avaliação das despesas de pessoal e da dívida consolidada em face dos limites fiscais, estabelecidos no art. 59, incisos III e IV da Lei de Federal nº 101/2.000;
- Avaliação se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital, bem como as novas incorporações patrimoniais;



- Avaliação a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos (art. 75, inciso II da Lei 4.320/6464), relacionado à regularidade de adiantamentos pelos servidores responsáveis e de recursos geridos pela tesouraria;
- Avaliação da regularidade dos procedimentos licitatórios realizados em suas diversas modalidades, contratos administrativos e atos análogos, em face do cumprimento das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e legislação correlata, como também instruções e normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **II) CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS, TREINAMENTO CONTINUADO, PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Os trabalhos de consultoria, assessoria e treinamento continuado *in loco*, constituir-se-ão de orientação técnica a Presidência e órgãos internos, como também capacitação dos servidores responsáveis pelas áreas de gestão de materiais e serviços, procedimentos licitatórios, contratos administrativos e atos análogos, assim consubstanciados:

- Treinamento continuado *in loco* aos servidores do Departamento de Administração referente às aquisições e procedimentos licitatórios, procedimentos administrativos e rotinas administrativas, em conformidade com as Leis Federais nº 4.320/64, 8.666/1993 e 10.520/2002 e legislação correlata, como também instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Realização de reuniões periódicas *in loco* com as chefias dos Departamentos de Administração, Contábil/Financeiro e Técnico Legislativo, para auxiliar no planejamento das aquisições públicas, relacionadas a bens e serviços;
- Assessoramento *in loco* a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro e Equipe de Apoio na realização das sessões públicas de julgamento dos certames licitatórios, referentes às fases de credenciamento, lance, habilitação, proposta de preço, proposta técnica e técnica e preço, nas diversas modalidades licitatórias previstas na legislação em vigência;
- Suporte técnico *in loco* na elaboração de minutas de editais de licitações em suas diversas modalidades, minutas de contratos administrativos, minutas de termos de aditamento contratuais, apostilamentos, minutas de atas das sessões públicas de julgamento de certames licitatórios, minutas de termos de referência para a aquisição bens e contratação de serviços;
- Assessoramento *in loco* a Comissão Permanente de Licitações e ao Pregoeiro na elaboração de pareceres técnicos administrativos no julgamento impugnações aos Editais de Licitação e de recursos dispostos no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 sobre atos praticados pela administração;
- Assessoramento *in loco* a Comissão Permanente de Licitações e Pregoeiro na elaboração de razões de defesa/justificativas a representações interpostas no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo contra editais de licitações;
- Assessoramento a Comissão de Licitações e Pregoeiro na análise e elaboração de pareceres técnicos administrativos relacionados à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contratos administrativos e de atas de registro de preços.



### **III) CONSULTORIA E ASSESORAMENTO NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE PESSOAL**

Consultoria e assessoria *in loco* para análise periódica dos procedimentos internos e da legislação municipal vigente, relacionada à estrutura administrativa e do quadro de pessoal da Câmara Municipal, como também a lotação e enquadramento dos servidores, visando à implantação de melhorias contínuas na estrutura organizacional relacionado ao quadro de cargos e empregos da Câmara Municipal, a saber:

- Assessoria na realização dos procedimentos de avaliação funcional dos servidores, em conformidade com as normas e prazos estabelecidos na legislação municipal vigente;
- Assessoria na gestão das competências dos cargos e empregos públicos para otimização do desempenho funcional dos servidores;
- Avaliação das despesas periódica com pessoal e encargos, em cumprimento aos limites dispostos na Constituição Federal, bem como no processo de sua recondução, se necessário, de que trata a Lei Federal Complementar nº 101/2000.

### **IV) CONSULTORIA E ASSESORAMENTO NA ÁREA CONTÁBIL E FINANCEIRA E DOS INSTRUMENTOS E DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO INTEGRADO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO FISCAL.**

Consultoria e assessoria *in loco* para acompanhamento do cumprimento dos instrumentos e diretrizes de Planejamento Integrado, de que tratam o art. 165 e 182 da Constituição Federal, como também sua adequação as ações e programas do legislativo, no cumprimento as normas dispostas na Lei de Responsabilidade Fiscal, a saber:

- Consultoria e assessoria para acompanhamento e adequação do Plano Plurianual de Investimentos no que se referem às ações, programas e projetos de duração continuada da Câmara Municipal (PPA);
- Suporte técnico na avaliação periódica das diretrizes e metas constante da Lei de Diretrizes Orçamentárias, adequando suas alterações as prioridades do legislativo municipal. (LDO);
- Acompanhamento periódica da evolução e comportamento das receitas e das despesas orçamentárias prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA), propondo medidas quanto sua execução e a manutenção do equilíbrio fiscal;



- Análise periódica dos registros financeiros da receita e das despesas no que se refere às fases de empenho, liquidação e pagamento, dispostos na Lei Federal nº 4.320/64.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Incluem-se nos serviços contratados a elaboração e acompanhamento pela empresa contratada de alegações e recursos, de que trata os arts. 51 e 52 da Lei Estadual Complementar nº 709/1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), visando à defesa dos interesses da Câmara Municipal relacionada às suas contas anuais, autos apartados e outros, em suas diversas fases, a saber: Defesa Prévia, Recurso Ordinário, Pedido de Reconsideração, Agravo, Embargos de declaração e Pedido e Reexame, trabalhos estes realizados independentemente da carga horária estabelecida para os itens de serviços de I à VI.

Os serviços constantes dos itens de I à IV serão realizados *in loco* na sede da Câmara Municipal, consubstanciado em até três visitas semanais, durante o horário de expediente da Contratante e concomitantemente na sede da empresa Contratada para atendimento a consultas, através de técnico(s) especializado(s) nas respectivas especialidades de atuação e/ou multidisciplinar(es) a sede da Câmara Municipal, em atendimento a demanda de serviços a critério da Administração, mediante prévio agendamento.

Por necessidade de serviços a Câmara Municipal poderá requisitar mais de um profissional especializado para execução dos serviços constantes dos itens I, II, III e IV, concomitantemente na mesma data, respeitado o número de visitas técnicas semanais previstas neste termo de referência.

Quando se tratar de reuniões técnicas para capacitação de servidores, estas poderão ser requisitadas fora do expediente normal de trabalho, mediante prévio agendamento pela Contratante, não vinculado ao número de visitas técnicas semanais na sede da Câmara Municipal.

Define-se por treinamento continuado, a capacitação de funcionários individualmente para o desempenho e o exercício de suas atribuições, dispostas na legislação em vigência na Câmara Municipal.

Os agendamentos referentes às visitas semanais *in loco* serão realizados a critério da Câmara Municipal, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e deverão ser atendidos em até 48 (quarenta e oito) horas.

No preço ofertado para execução dos serviços deverão estar incluídas todas as despesas envolvendo tributos e encargos incidentes sobre a empresa



contratada e o seu pessoal, viagens, equipamentos, estadias, alimentação e quaisquer outros necessários a execução dos serviços.

A empresa Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação a Contratante, para o atendimento de consultas à distância, através de telefones fixos e móveis, fax, e-mails e outros meios de tecnologia disponíveis, de forma ilimitada.

A Carga horária para a execução dos serviços de forma presencial (*in loco*) na sede da Contratante, será de até 24 (vinte e quatro) horas semanal, para as áreas de abrangência dispostas nos itens de I à IV e a critério da Câmara Municipal, conforme estabelecido neste Termo de Referência, a saber:

<b>ESCOPO DOS SERVIÇOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA ESTIMADA SEMANAL "IN LOCO"</b>
I) Assessoria e consultoria a comissão de controle interno da Câmara Municipal.  II) Consultoria e assessoria nas áreas de gestão de materiais e serviços, treinamento continuado, procedimentos licitatórios e contratos administrativos.  III) consultoria e assessoramento na área de recursos humanos e gestão de políticas públicas de pessoal.  IV) consultoria e assessoramento na área contábil e financeira	24 horas
Total de horas estimada para o período de vinte e quatro meses	2.304 horas



<b>PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇO UNITÁRIO E TOTAL</b>			
<b>Item</b>	<b>Especificação dos Serviços</b>	<b>Preço Médio Estimado Mensal R\$</b>	<b>Preço Total Médio Estimado Global R\$</b>
01	Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoramento na área pública, de forma presencial e a distância, para a prestação de serviços especializados de natureza continuada, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, pelo período de vinte e quatro meses, para suporte à gestão governamental, conforme especificações constantes do edital do Pregão Presencial nº06/2019 e seus Anexos.	XXXXXX	XXXXXXXX



**PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2019**  
**Anexo II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro....., na cidade de ....., telefone....., vem apresentar sua proposta de preço para aos serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento técnico na área pública, de forma presencial e a distância, para suporte à gestão governamental, conforme especificações constantes do edital do Pregão Presencial nº06/2019 e seus Anexos.

Item	Especificação	Preço Mensal R\$	Preço Global R\$
01	Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoramento na área pública, de forma presencial e a distância, para a prestação de serviços especializados de natureza continuada, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, pelo período de vinte e quatro meses, para suporte à gestão governamental, conforme especificações constantes do edital do Pregão Presencial nº06/2019 e seus Anexos.		

**Preço Global por extenso:**

**Prazo de Validade da Proposta:**

**Data:**

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável legal/procurador  
RG.





**PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2019**

Anexo III

**MINUTA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2019**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE FORMA PRESENCIAL E A DISTÂNCIA DE SUPORTE TÉCNICO A GESTÃO GOVERNAMENTAL.**

**Contratante:**

Câmara Municipal de Jaboticabal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 49.225.212/0001-66, neste ato representada por seu Presidente o Senhor Uilson José de Miranda, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE.

**Contratada:**

Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à Rua XXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ XXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual XXXXXXXXXXXX e telefone (XX) XXXXX XXXX, representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RG XXXXXXXX e CPF XXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, partes que ao final assinam o presente Termo de Contrato Administrativo, de acordo com as disposições nele contidas e em conformidade com o PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2019, sujeitando-se a Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2.002 e subsidiariamente, no que couber, à Lei Federal n.º 8.666/93 e na forma das seguintes cláusulas e condições a seguir transcritas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços especializados de consultoria e assessoramento técnico de natureza continuada, presencial e a distância, na área pública, para suporte à gestão governamental da Câmara Municipal de Jaboticabal, conforme especificações constantes do edital do Pregão Presencial nº 06/2019 e seus Anexos, que passam a fazer parte integrante do presente contrato como se transcritos fossem.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO**

O valor total do presente contrato é de R\$ XXXX (XXXX), conforme proposta de preço apresentada e vencedora do certame licitatório, modalidade Pregão Presencial nº06/2019.

Os pagamentos serão feitos em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, iguais e consecutivas, no valor de R\$ XXXX (XXXX), vencendo-se a primeira delas 30



(trinta) dias após a assinatura do contrato e as demais a cada trinta dias, sucessivamente.

O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esse serão restituídos pela Contratante, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO E EXECUÇÃO**

O prazo de duração deste contrato fica fixado inicialmente em 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, em conformidade com o art. 57, inciso II, da LF 8.666/93, desde que obedecido o interesse público e o comum acordo entre as partes, restabelecendo-se, o equilíbrio financeiro do pacto a cada doze meses, tendo por base a variação do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, dos últimos doze meses.

O objeto será executado através de até três visitas técnicas semanais *in loco* à sede da contratada ou órgãos a ela vinculados, estimado em 24 (vinte e quatro) horas semanais e também atendimento a distância via fax, telefone e internet, na sede da Contratada, devendo a mesma manter plantões permanentes para acompanhamento dos serviços e para o atendimento às consultas, em conformidade com o Anexo I (Termo de Referência), constante do edital do Pregão Presencial nº06/2019, parte integrante deste contrato.

Os serviços deverão ter início imediatamente, após a assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS PENALIDADES**

O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

- a) advertência;



- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor remanescente do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

A Contratada não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da Contratante ou de instruções por ela emanadas.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS RESPONSABILIDADES**

Correrá por conta da Contratada:

- a) Exclusivamente, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação dos serviços, objeto do presente.
- b) As contribuições devidas à Seguridade Social.
- c) Exclusivamente, todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho.
- d) Demais obrigações previstas no Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 06/2019.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO**

A Contratante nomeará um Coordenador para dirigir e acompanhar os trabalhos, a fim de assegurar a perfeita execução dos serviços de conformidade com as condições deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério da Contratante, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal n. 8.666/93, especialmente nos seus artigos n. 78, 79 e 80, com seus respectivos incisos.



### **CLÁUSULA OITAVA: DA MANUTENÇÃO DAS EXIGÊNCIAS**

Fica a Contratada com a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas e apresentadas na licitação.

### **CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas a conta da Natureza da Despesa 3.3.90.39.00, Classificação Funcional 01.031.0001.2.001, Ficha 10, constante da LOA da Câmara Municipal para o exercício de 2019 e vindouros.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ficam expressamente reservadas à Contratante, as prerrogativas que lhe são conferidas pelos artigos 58 e 59 da Lei 8.666/93, no que tange às alterações contratuais e à rescisão, nas hipóteses elencadas no inciso I do art. 79, bem como à fiscalização da execução e à aplicação das sanções previstas sobre os serviços contratados.

Será rejeitado, pela Contratante, o fornecimento dos serviços com especificações diferentes das constantes da proposta vencedora e do Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 06/2019.

A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, nos termos do art.65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO**

O presente instrumento é regido pela Lei Federal nº 10.520/02, à Lei Federal nº 8.666/93 e pelo Edital do Pregão Presencial nº 06/2019.

Aos casos omissos, aplicar-se-á a Lei supracitada e, subsidiariamente o Código Civil.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**

As partes signatárias do presente instrumento elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro e Comarca de Jaboticabal-SP, para dirimir dúvidas, omissões e litígios oriundos da execução do presente contrato.



CÂMARA MUNICIPAL  
**DE JABOTICABAL**  
*Palácio Ângelo Berchieri*

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento de contrato, perante duas testemunhas abaixo assinadas, para um único e só fim de direito.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



**PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2019**  
Anexo IV  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**DECLARAÇÃO**

A

Câmara Municipal de Jaboticabal

At. – Pregoeiro

Ref.: Pregão Presencial nº 06/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida Rua/Avenida XXXXXX nº XXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXX, neste ato representado pelo seu representante legal, senhor XXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais,

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina o presente.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

Nome/assinatura do Representante Legal  
RG.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2019**

Anexo V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**DECLARAÇÃO**

A

Câmara Municipal de Jaboticabal

At. – Pregoeiro

Ref.: Pregão Presencial nº 06/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu representante legal, senhor(a) XXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais,

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Por ser verdade assina o presente.

Data: \_\_\_/\_\_\_/2019.

Nome/assinatura do Representante Legal  
RG.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2019**

Anexo VI

**MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

A

Câmara Municipal de Jaboticabal

At. – Pregoeiro

Ref.: Pregão Presencial nº 06/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu representante legal, senhor(a) XXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais,

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que pretende postergar, se necessário, a comprovação da regularidade fiscal e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

Por ser verdade assina o presente.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

Nome/assinatura do Representante Legal  
RG.





**PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2019**

Anexo VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

A

Câmara Municipal de Jaboticabal

At. – Pregoeiro

Ref.: Pregão Presencial nº 06/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXX, neste ato representado pelo seu representante legal, senhor XXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais,

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina o presente.

Data: \_\_\_/\_\_\_/2019.

Nome/assinatura do Representante Legal  
RG.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2019**

Anexo VIII

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**Atendimento às Instruções nº 02/2004 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**

MUNICÍPIO: Jaboticabal-SP.

Órgão ou Entidade: Câmara Municipal de Jaboticabal

Contrato Administrativo nº (de origem): XXX/2019

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de técnicos especializados de assessoria e consultoria presencial e a distância aos órgãos internos da Câmara Municipal de Jaboticabal.

**Contratante:** Câmara Municipal de Jaboticabal

**Contratada:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Jaboticabal, xx de xxxxx de 2019.

---

Contratante

---

Contratada