



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 003/2025 EDITAL Nº 051/2025

A **Prefeitura Municipal de Indaiatuba**, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia 08 de julho de 2025, às 09h 00min, licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL nº 003/2025 - EDITAL nº 051/2025**, tipo **TÉCNICA E PREÇO, TIPO FECHADO**, objetivando a contratação de escritório de advocacia para a prestação de serviços técnicos especializados, abrangendo o patrocínio e a defesa de causas administrativas de interesse da Administração Municipal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), bem como a prestação de consultoria e assessoria jurídica na área de Direito Administrativo, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 15.359/2025, Leis Complementares n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e n.º 147 de 07 de agosto de 2014, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2025, publicado na Imprensa Oficial do Município em 06 de dezembro de 2024 – Edição n.º. 3115 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 04 de dezembro de 2024 – Código n.º. 8971, e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

Tipo de Licitação e Critério de Julgamento: Técnica e Preço, sob regime de Empreitada por Preço Global

Modo de Disputa: Fechado (Art.56, II c/c §2o, Lei Federal nº 14.133/2021)

Os envelopes com a Proposta Técnica e a Proposta de Preços deverão ser entregues no Departamento de Protocolo, sito à Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2.800, Jardim Esplanada II, nesta cidade, **até às 9:00 horas do dia 08/07/2025**, impreterivelmente, mediante o protocolo com horário expresso.

A abertura dos envelopes será **às 9:00 horas do dia 08/07/2025**, na sala de reunião do Departamento de Licitações, no Paço Municipal, sito à Avenida Engenheiro Fabio Roberto Barnabé nº 2800 - Jardim Esplanada II nesta Cidade.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de escritório de advocacia para a prestação de serviços técnicos especializados, abrangendo o patrocínio e a defesa de causas administrativas de interesse da Administração Municipal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), bem como a prestação de consultoria e assessoria jurídica na área de Direito Administrativo, de acordo com as especificações constantes no Anexo VII deste Edital.

1.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão custeadas pela dotação orçamentária 01.13.01.04.1220001.2001.3.3.90.39, vinculada à Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos.

1.3. O valor estimado para esta contratação é de R\$ 372.000,00 (Trezentos e setenta e dois mil reais), pelo período de 12 (doze) meses.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

2.1. A Comissão Permanente de Contratação responsável pela condução deste certame foi nomeada, por meio do Decreto Municipal nº 15.359/2025.

2.2. Os pedidos de esclarecimentos e a impugnação deverão ser encaminhados até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio do e-mail administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br, no horário comercial das 08h00 às 17h00. A solicitação deverá conter as seguintes informações:

- Para pessoa jurídica: CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante.
- Para pessoa física: CPF.
- Dados de contato: Endereço completo, telefone e e-mail para envio da resposta.

2.2.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.3. O Agente de Contratação publicará todas as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Indaiatuba: <https://www.indaiatuba.sp.gov.br>

2.4. O Regime de Execução será Empreitada por Preço Global.

2.5. A escolha pela modalidade presencial justifica-se pela especificidade e a complexidade da prestação dos serviços, dado que o serviço licitado envolve atividades especializadas e técnicas que demandam uma análise detalhada das condições propostas e da capacidade técnica dos licitantes.

2.6. Os **ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA** e os **ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL** deverão ser entregues no Departamento de Protocolo até o dia 08/07/2025, às 09h.

2.6.1. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados da Comissão Permanente de Contratação, na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações.

2.6.2. Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.7. **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 3** serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

2.8. Os escritórios interessados em participar do certame poderão obter o Edital pelo site: <https://www.indaiatuba.sp.gov.br>.

2.9. As dúvidas e esclarecimentos poderão ser solicitados através do e-mail: administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br, com o fornecimento dos dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones).

2.10. O presente Edital, no critério de desempate, submete-se integralmente ao disposto do



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.11. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os escritórios de advocacia cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

3.2. Não poderão participar da presente licitação aqueles que se enquadrem nas condições abaixo relacionadas:

3.2.1. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública em qualquer das esferas da Administração Pública.

3.2.3. Que tenham sido suspensas temporariamente ou impedidas para licitar ou contratar com Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

3.3. Não será admitida a participação consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, ante a natureza do objeto deste procedimento – escritório de advocacia, de modo que a participação de consórcios não se mostra aplicável a espécie.

3.4. Os interessados se farão representar na reunião licitatória de recebimento dos envelopes, por seus representantes legais, por meio de documento que comprove seus poderes, ou procurador bastante, munido de instrumento procuratório conferindo-lhe poderes para prática de todos os atos referentes ao processo, com a identificação da pessoa jurídica de quem o emitiu;

3.5. Os documentos mencionados acima devem ser acompanhados por um documento legível de identificação pessoal com fotografia, a ser verificado no momento da apresentação, e devem ser mantidos fora dos **envelopes N.º 01 e N.º 02**;

3.6. É dispensável a procuração, na hipótese da Licitante se fazer representar pelo próprio titular, no caso de firma individual, ou por sócio com poderes para representá-la, na licitação, através do Ato Constitutivo;

3.7. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma Licitante durante os atos do procedimento licitatório;

3.8. As licitantes que não se fizerem representar ou que seus representantes não portem documentos que os credencie e/ou os identifiquem, não terão participação ativa durante a reunião, ou seja, não poderão assinar, rubricar documentos, apresentar impugnações, pedido de reconsideração ou recurso, quanto aos atos formais do Agente de Contratação, que só poderão ser interpostos dentro das fases correspondentes, sob pena de preclusão.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.1. As Propostas Técnicas e Comerciais deverão ser apresentadas em envelope lacrado e identificado com a denominação social da LICITANTE, e com as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO DA LICITANTE
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 003/2025
OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para a prestação de serviços técnicos especializados, abrangendo o patrocínio e a defesa de causas administrativas de interesse da Administração Municipal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), bem como a prestação de consultoria e assessoria jurídica na área de Direito Administrativo.
DATA DE ABERTURA: 08/07/2025
HORÁRIO DE ABERTURA: 09:00 horas

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO DA LICITANTE
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 003/2025
OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para a prestação de serviços técnicos especializados, abrangendo o patrocínio e a defesa de causas administrativas de interesse da Administração Municipal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), bem como a prestação de consultoria e assessoria jurídica na área de Direito Administrativo.
DATA DE ABERTURA: 08/07/2025
HORÁRIO DE ABERTURA: 09:00 horas

Proposta Técnica

4.2. A Proposta Técnica deve conter o Índice e Carta de Apresentação da Proposta Técnica;

4.3 A avaliação da proposta técnica da licitante será feita mediante a atribuição da pontuação descrita no Anexo V desse Edital.

4.4. Não é necessária a apresentação de atestados de capacidade técnica ou Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) de profissionais como parte integrante da Proposta Técnica.

4.5 A Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá ainda, para efeito da verificação das informações contidas nos currículos, solicitar qualquer documento pertinente, bem como proceder a diligências, inclusive perante terceiros.

4.6 A comprovação da formação de profissionais estrangeiros deve seguir os critérios estabelecidos para os profissionais nacionais, com a apresentação de documentos equivalentes de seu país de origem.

4.7 Caso seja apresentada alguma documentação em idioma estrangeiro, ela deverá ser acompanhada da devida tradução juramentada.

Proposta Comercial



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.8. A Proposta Comercial deve conter o Índice e Carta de Apresentação da Proposta Comercial.

4.9 Somente serão consideradas as propostas que abranjam a totalidade do objeto desta licitação.

4.10 Os preços deverão ser expressos em números, na moeda corrente nacional, ficando estabelecido que a data-base dos preços corresponde ao dia 1 (um) do mês estabelecido para a entrega das propostas, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e referir-se estritamente à(s) quantidade(s) e à(s) respectiva(s) unidade(s) fixadas para efeito de apresentação da proposta.

4.11 O prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.12 O prazo de validade das propostas será suspenso na hipótese de interposição de recurso administrativo.

4.13. Os preços ofertados deverão contemplar todos os tributos, taxas, encargos e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato, sendo certo que qualquer divergência relativa à correta indicação da sua composição é de inteira responsabilidade da Licitante, que arcará com os ônus daí decorrentes.

Documentos de Habilitação

4.14. O envio e a apresentação dos documentos de habilitação serão realizados pelo detentor da proposta mais vantajosa, classificada pelo Agente de Contratação, cuja habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados no ENVELOPE Nº 3:

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
<u>ENVELOPE Nº 03 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</u>
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO DA LICITANTE
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 003/2025
OBJETO: Contratação de escritório de advocacia para a prestação de serviços técnicos especializados, abrangendo o patrocínio e a defesa de causas administrativas de interesse da Administração Municipal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), bem como a prestação de consultoria e assessoria jurídica na área de Direito Administrativo.

4.15. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

4.15.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos somente no momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

4.15.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes na abertura do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

5. DA HABILITAÇÃO

Da Habilitação Jurídica

5.1. Declaração, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.2. Apresentar as Declarações conforme modelo ANEXO IV que faz parte integrante deste edital.

5.3. A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto, conforme indicado no ANEXO IX - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO. Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

5.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, na seção correspondente à Sede da licitante;

Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.5. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de abertura deste certame;

5.6. Certificado de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.7. Prova de regularidade com as Fazendas Federal e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

5.7.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

5.7.2. A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.

5.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº. 12.440, de 07 de julho de 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Qualificação Econômico-Financeira

5.9. Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devendo estar devidamente registrado na Junta Comercial ou nas repartições encarregadas do registro, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

5.9.1. O Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis, poderão ser apresentados através de cópia extraída do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), cuja autenticação será comprovada pela emissão do recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo Sped.

5.10. Demonstrativos dos índices econômicos financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido no item anterior.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) \geq 1,0

ILC = AC/PC

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) \geq 1,0

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

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) \leq 0,5

IE = (PC+ELP) / AT

5.11. A empresa deverá apresentar comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, de no mínimo R\$ 37.200,00 (Trinta e sete mil e duzentos reais), que corresponde a 10% (dez) por cento do valor estimado para o período de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 69, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.12. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

5.12.1. Certidão Positiva para as Licitantes que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

Qualificação Técnica

5.13. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para a prestação de serviço, compatível com o objeto licitado.

5.13.1. Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público (sendo admitida as assinaturas digitais)** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, **sugerimos** que contenham as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito público em papel timbrado do respectivo Ente;
- b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone;
- c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
- d) Quantidades, duração do contrato;
- e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

5.13.2. É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

5.14. Prova de inscrição perante a Ordem dos Advogados do Brasil, da sociedade LICITANTE e dos advogados que estarão vinculados à sociedade para execução do objeto licitado;

5.15. Declaração da licitante de que, caso seja vencedora da disputa e venha a ser contratada, disponibilizará as suas instalações e aparelhamentos adequados para a realização do objeto licitado;

5.16. Relação dos advogados vinculados à sociedade licitante que atuarão na prestação dos serviços, bem como a relação dos sócios, empregados, ou prestadores de serviços ou associados, que obrigatoriamente atuarão na prestação dos serviços objeto desta licitação, os quais serão referidos neste Edital como integrantes da Equipe Técnica da licitante, que deverá ser composta, por no mínimo, 03 (três) advogados;

5.17. O(s) profissional(is) deverá(ão) fazer parte do quadro permanente do escritório licitante até a data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, na condição de empregado, diretor, sócio ou prestador de serviços (contrato com autônomo), obrigatoriamente comprovado através de documentação pertinente à condição.

5.18. Declaração, nos moldes do Anexo VI, garantindo que os componentes da equipe técnica da LICITANTE ficarão vinculados aos serviços licitados e que, havendo necessidade de substituição de integrante da equipe técnica, a LICITANTE optará por pessoa igualmente capacitada, devendo a Prefeitura ser previamente comunicada.

6. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1. As Propostas Técnica e Comercial serão recebidas em ato público, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, no dia 08/07/2025, às 09h, sendo considerados como não recebidos se entregues em local e horário diferentes, tampouco os encaminhados por outros meios.

6.2 As Licitantes não poderão retirar ou substituir as Propostas Técnica e Comercial após iniciada a sessão de abertura, não cabendo desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação e devidamente registrado em Ata.

6.3 Não serão aceitas, posteriormente à entrega das Propostas Técnica e Comercial, modificações e complementações sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações.

6.4 No dia 08/07/2025, às 09h, o representante da Prefeitura Municipal de Indaiatuba dará início à sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

6.5 As Licitantes poderão ser representadas na sessão e para todos os demais atos desta licitação, por pessoa portadora de Carta de Credenciamento acompanhada de Ato Constitutivo ou Procuração delegando-lhes poderes específicos. As Cartas de Credenciamento dos seus representantes legais, ou as Procurações serão entregues no início de cada sessão.

6.5.1 É vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de uma LICITANTE.

6.5.2 O representante da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

6.6 Nessa mesma sessão de recebimento de propostas dar-se-á a abertura dos Volumes contendo as Propostas Técnicas, que serão rubricadas pelo(s) representante(s) das empresas participantes, após a verificação dos documentos de representação das empresas pelo agente de contratação da PREFEITURA.

6.7 As Propostas Comerciais, sem serem abertas, serão colocadas em invólucros que serão lacrados e rubricados pelos representantes das licitantes presentes, ficando os mesmos sob a guarda da PREFEITURA, para serem abertos em data a ser oportunamente definida na publicação do resultado de classificação das propostas técnicas, por meio do site <https://www.indaiatuba.sp.gov.br>

6.8 No dia, hora e local indicados na publicação do resultado do julgamento das propostas técnicas serão abertas, em sessão pública, as Propostas Comerciais das LICITANTES que tiveram suas Propostas Técnicas classificadas, e dar-se-á a leitura dos valores ofertados.

6.9 A análise das Propostas Comerciais poderá ocorrer na mesma sessão ou em data oportuna, a critério da PREFEITURA, o que será definido na própria sessão de recebimento.

6.9.1 Encerrada a abertura e a leitura dos preços constantes das Propostas Comerciais, será intimada, na própria sessão ou em data a ser divulgada posteriormente, por meio do Aviso de Classificação Final, a Licitante com a melhor proposta, conforme critério de seleção estabelecido neste Edital, para apresentação em 03(três) dias, a contar do primeiro dia útil seguinte da realização da sessão ou do primeiro dia útil seguinte da data de publicação do referido Aviso de Classificação Final, dos Documentos para Habilitação na Sala de Licitações na Prefeitura Municipal de Indaiatuba .

6.10 Os Documentos para Habilitação deverão ser apresentados em cadernos separados, numerados sequencialmente e específica, aposta de forma legível, independentemente de ser mais de um caderno, inclusive folhas de separação, catálogos, desenhos ou similar, se houver, de forma que o número da última folha reflita a quantidade de folhas de cada caderno Dos Documentos para Habilitação.

6.11 Para efeito de apresentação, todos os documentos devem ser apresentados em sua forma original ou sob qualquer forma de cópia autenticada, desde que perfeitamente legível, ou, mediante a prévia apresentação dos documentos originais, mediante autenticação pelo servidor público municipal.

6.12 Os modelos constantes deste Edital deverão ser obedecidos, para efeito de padronização.

6.13 Os documentos relacionados nestas condições deverão ser apresentados em linguagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.14 Serão lavradas atas circunstanciadas de todas as sessões as quais serão devidamente assinadas pelos representantes credenciados das LICITANTES presentes, da PREFEITURA e demais presentes.

7 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, CÁLCULO DAS NOTAS COMERCIAIS, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E NOTA FINAL

7.1 Os Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas, Cálculo das Notas Comerciais e Classificação das Propostas e Nota Final estão estabelecidos no Anexo V.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Encerrada a verificação das propostas comerciais, as propostas serão classificadas considerando-se o menor valor, verificando-se em seguida, a efetividade das propostas, promovendo-se a desclassificação daquelas que:

8.1.1 Contenham vícios insanáveis.

8.1.2 Descumpram especificações técnicas constantes do presente edital.

8.1.3 Apresentem preços manifestamente inexequíveis.

8.1.4 Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela PREFEITURA.

8.1.5 Apresentem desconformidade com outras exigências deste edital, salvo quando for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os LICITANTES.

8.1.6 Apresentem propostas alternativas, ou seja, mais de uma oferta apresentada pela mesma LICITANTE com condições técnicas e preços opcionais.

8.1.7 Apresentem propostas que imponham condições, sejam omissas ou tenham irregularidades insanáveis.

8.2 Para efeito de julgamento, não serão consideradas vantagens não previstas neste edital.

8.3 A Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá corrigir os erros materiais evidentes, configurados nas propostas, prevalecendo, em qualquer hipótese, o menor valor unitário (mensal) ofertado, conforme modelo de proposta constante no anexo II.

8.3.1. Erro(s) no preenchimento da planilha só poderá(ão) ser ajustado(s) desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.3.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.4 A Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá, a qualquer tempo, solicitar às LICITANTES a composição de preços de serviços e/ou preços de materiais/equipamentos/insumos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

8.5 Sempre que entender necessário, a Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá exigir da LICITANTE melhor classificada documentação que comprove que os custos dos insumos e, quando aplicável, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, considerando sempre o preço ofertado.

8.6 Poderão ser realizadas diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos LICITANTES que ela seja demonstrada.

9. NEGOCIAÇÃO

9.1 Confirmada a efetividade da proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento ou que passou a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, deverá ser feita negociação das condições mais vantajosas com quem as apresentou.

9.2 A negociação deverá ser feita com os demais LICITANTES, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

9.3 Se depois de adotada a providência acima não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado, será revogada a licitação, sem qualquer direito a indenização aos LICITANTES.

9.4 Após a etapa de negociação, a LICITANTE melhor classificada deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

10 PROCEDIMENTO HABILITATÓRIO

10.1 Será analisada a documentação de habilitação da LICITANTE melhor classificada.

10.1.1 A habilitação da LICITANTE melhor classificada desta Licitação será feita pela análise dos documentos apresentados para esse fim relativos a:

- a) Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal;
- b) Qualificação Econômico-Financeira;
- c) Qualificação técnica.

10.2 A Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá, a qualquer tempo, solicitar maiores esclarecimentos e comprovação dos documentos apresentados, bem como realizar visitas às instalações da LICITANTE e aos locais onde tenha executado serviços similares aos do objeto desta Licitação.

10.3 Serão inabilitadas as LICITANTES que não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica e fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, bem como não apresentarem as declarações exigidas neste edital.

10.4 Em qualquer fase da licitação é possível a realização de diligência destinada a sanear, esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive sendo admitida a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

apresentação de documento novo.

10.5 Inabilitada a LICITANTE melhor classificada, serão analisados os documentos de habilitação das LICITANTES com as propostas classificadas sequencialmente.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br

11.4. A impugnação não suspende o prazo previsto no certame.

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

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O procedimento licitatório terá fase recursal única, nos termos do inciso VI do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021

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

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

12.4. As LICITANTES serão comunicadas da interposição de recurso por meio de publicação no site.

12.4.1. Os recursos serão disponibilizados no site <https://www.indaiatuba.sp.gov.br>, sendo de responsabilidade das LICITANTES a obtenção. A partir da data de disponibilização as demais LICITANTES terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as respectivas contrarrazões.

12.4.2. A oportunidade reservada a todos os LICITANTES para que postulem a revisão do ato concretiza-se na impugnação ao recurso, em prazo que preclui antes do exercício do juízo de retratação. Assim, ainda que a interessada não tenha apresentado, no prazo acima, contrarrazões ao recurso posteriormente acolhido pela autoridade que se retrata, tem-se por encerrada a fase recursal.

12.4.3. A retratação da autoridade, realizada de ofício, que altere a condição de habilitação da LICITANTE, reabrirá a fase recursal apenas no tocante à questão nova aduzida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

12.5. O recurso, subscrito por representante legal ou procurador com poderes específicos ou por pessoa credenciada, deverá ser encaminhado via e-mail administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br

12.6. Não havendo interposição de recurso ou concluído o processamento de recurso(s) interposto(s), a autoridade competente, mediante verificação da regularidade dos atos praticados, adjudicará o objeto da licitação e homologará o resultado do procedimento.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 Após a Homologação do processo pelo Sr. Prefeito Municipal, a LICITANTE vencedora será convocada pelo Departamento de Contratos e Documentação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo VIII**.

13.2 O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

13.2.1 Quando o convocado e seu representante legal não assinar o contrato, poderá a Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado para a assinatura do contrato.

13.2.2 O não atendimento à convocação ou a recusa do LICITANTE em assinar o contrato no prazo estipulado, implicará descumprimento da obrigação, sujeitando-se o adjudicatário às sanções previstas no **item 17** deste Edital.

14. DO PRAZO CONTRATUAL

14.1 A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da ordem de início de serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando-se os limites impostos pelo artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

14.2 Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) meses iniciais da vigência contratual.

14.2.1 Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta comercial, pela variação do IGPM/FGV, publicada pela Fundação Getúlio Vargas.

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços a serem executados pela Contratada deverão ser iniciados no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço.

15.2 A Contratada deverá prestar consultoria jurídica especializada para orientação e suporte à Prefeitura Municipal de Indaiatuba.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

15.2.1 A Contratada será responsável pela elaboração de até 10 (dez) Nota Técnicas mensais, envolvendo dúvidas jurídicas pertinentes ao interesse da Administração, contendo posicionamentos dos Tribunais de Contas e do Poder Judiciário sobre o tema solicitado.

15.3 A Contratada será inteiramente responsável pelo acompanhamento dos processos de interesse da Prefeitura devendo desempenhar os seus trabalhos com o maior zelo e qualidade técnica possível, assegurando o cumprimento dos prazos processuais.

15.4 A Contratada ficará responsável por controlar as publicações e os prazos para elaboração das manifestações impulsionadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mantendo contato direto com a Municipalidade para a realização dessas mesmas tarefas;

15.5 Sempre que a Contratada for pessoalmente intimada para a realização de quaisquer atividades, pelas Assessorias Técnicas daquele Tribunal, suas Unidades Regionais, Diretoria de Fiscalização ou quaisquer outros órgãos, dará ciência de tal fato à contratada para a devida apreciação e orientação;

15.6 Sempre que necessário a requisição de orientações técnicas necessárias para a realização das manifestações escritas deverá ser encaminhada com uma antecedência mínima de 03 (três) dias úteis anteriores ao vencimento dos prazos concedidos, ressalvados os casos complexos, cujo prazo poderá ser fixado de comum acordo entre as partes.

15.7 A Contratada deverá proceder todas as demais medidas necessárias para o acompanhamento dos processos e defesa dos interesses da Prefeitura Municipal de Indaiatuba perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante a disponibilização dos elementos necessários para a sua elaboração.

15.8 A Contratada orientará as providências a serem adotadas em face das decisões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15.8. A Contratada realizará visitas in loco na Prefeitura Municipal de Indaiatuba as quais ficam definidas em número de 02 (duas) visitas mensais, podendo chegar até 04(quatro) visitas conforme a necessidade dos serviços, com carga horária de cada visita, de no mínimo de 08 (oito) horas, prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, preferencialmente realizada no final da primeira quinzena e no final da segunda quinzena de cada mês, para procedimento de realização de saneamento em processos licitatórios (checklist), bem como para prestar serviços de orientações diretas aos servidores do Município, acerca de assuntos atinentes a licitações e contratos.

15.9 A Contratada acompanhará todas as sessões de julgamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em que forem incluídos para julgamento os processos de interesse da Prefeitura Municipal de Indaiatuba comunicando-a, no mesmo dia, o respectivo resultado mediante relatório circunstanciado;

15.10 A Contratada realizará sustentação oral nas sessões de julgamento do Tribunal de Contas do Estado, quando necessário ou solicitado pela Administração;

15.11 A Contratada elaborará relatórios mensais acerca das publicações e atividades desenvolvidas naquele período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

15.12 A Contratada obrigar-se-á a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

15.13 Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como custos operacionais da atividade, encargos, impostos incidentes sobre a prestação dos serviços e sobre a remuneração, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação.

16. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

16.1 O Sr. Maurício Batista da Silva, da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual e do atendimento dos usuários por ela encaminhados.

16.2 A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização desta Prefeitura.

16.3. A gestão do Contrato será realizada pelo Sr. Thiago do Nascimento Silva de Souza, da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

17.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato.

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. fraudar a licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar com o Município de Indaiatuba/SP; e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o poder público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

17.11. 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.

17.12. 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.

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

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

18. DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

18.1 A licitante vencedora obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar terceiros quaisquer informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

relacionadas com o objeto do Contrato, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

18.2 A Contratante, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratado a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.

18.3 A futura contratada deverá prestar ainda serviços de “Assessoria Jurídica”, objetivando a prestação de serviços in loco (sede do Município de Indaiatuba), através de 02 (duas) visitas mensais, podendo chegar até 4(quatro) visitas conforme a demanda dos serviços, com carga horária a ser cumprida em conformidade com o expediente normal do Município de Indaiatuba, para procedimento acompanhamento de eventuais desfechos de processos licitatórios, pautando para elucidação de dúvidas de servidores e, para procedimentos de saneamento nos processos licitatórios (*checklist*), elaboração de pareceres jurídicos e, ou orientações diretas aos servidores do departamento de licitações, acerca de assuntos atinentes a licitações e contratos.

18.4 A contratante apenas assumirá inteira responsabilidade pelo reembolso das despesas com transporte, alimentação e hospedagem, quando se tratar de visita extra in loco (sede do Município de Indaiatuba).

18.5 As despesas com transporte, alimentação e hospedagem cargos incidentes sobre os prepostos da futura contratada, deslocados para visita extra in loco (sede do Município de Indaiatuba), serão reembolsados pelo contratante à futura contratada, mediante apresentação dos comprovantes que ensejaram a despesa.

18.6 A licitante vencedora quando da defesa dos interesses da Prefeitura, deverá entregar à Administração, cópia de peça elaborada ou relatório.

18.7 Quanto às demandas de maior complexidade, deverá ser entregue cópia de peça processual elaborada ou de relatório das atividades.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A aceitação da proposta vencedora pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba obriga o seu proponente, à execução dos serviços objeto dessa licitação, pelo preço ajustado.

19.2. Pela elaboração e apresentação da Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.3. A Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá realizar diligências e solicitar de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da Habilitação, da Proposta Técnica ou da Proposta Comercial apresentadas.

19.4. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

19.5. O pessoal da empresa vencedora por ela designada para trabalhar na execução dos serviços objeto da presente licitação, não terá vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, o pagamento de salários e encargos previdenciários e trabalhistas advindos da legislação vigente.

19.6. A apresentação das Propostas Comerciais implica que as empresas participantes conheçam a Legislação Municipal pertinente, bem como aceitam todos os termos do presente edital, e seus anexos, e ainda:

19.7. A simples participação da empresa nesta licitação caracteriza que a mesma concorda:

19.7.1. Que esta licitação poderá ser anulada, se ocorrer irregularidade no seu processo ou julgamento, e poderá ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente para o interesse público decorrente de fato superveniente, não cabendo aos participantes o direito de ressarcimento de qualquer despesa.

19.8. A contratada é responsável pelos eventuais danos causados diretamente à Administração ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela Fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

19.10. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.11. As dúvidas porventura surgidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão Permanente de Contratação.

19.12. Para todas as questões suscitadas na execução do contrato não resolvidas administrativamente, o foro será da Comarca de Indaiatuba, com renúncia expressa de qualquer, outro, por mais privilegiado que seja.

19.13. E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, Diário Oficial do Estado e no Jornal Gazeta de São Paulo, afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Administração, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

20. DOS ANEXOS

20.1. Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência**
- ANEXO II – Carta Proposta Comercial**
- ANEXO III - Carta de Credenciamento**
- ANEXO IV – Declarações de ciência de habilitação**
- ANEXO V - Avaliação da Proposta Técnica**
- ANEXO VI - Declaração de Vinculação da Equipe Técnica na Prestação dos Serviços Licitados**
- ANEXO VII - Planilha de Atividades e Preços Estimados**
- ANEXO VIII – Minuta de Contrato**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO IX – Termo de Designação do Preposto

Indaiatuba, 14 de maio de 2025

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. OBJETO:

- a) Contratação de escritório de advocacia para a prestação de serviços técnicos especializados, abrangendo o patrocínio e a defesa de causas administrativas de interesse da Administração Municipal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP);
- b) Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica na área de Direito Administrativo.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

- a) Acompanhar a distribuição de processos de interesse da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, comunicando-a quando da constatação de ocorrência de distribuição;
- b) Elaborar e protocolar todas as peças processuais necessárias à defesa nos processos em que a Prefeitura Municipal de Indaiatuba figurar como representante ou representada, com destaques para as que seguem, mas não se limitando a elas:

Contas Anuais

- I. Justificativas de todos os pontos mencionados no relatório de Fiscalização, com base em informações e subsídios a serem solicitados pelo futuro Contratado, bem como na jurisprudência do TCE/SP;
- II. Pedido de Reexame em caso de emissão de Parecer Desfavorável;
- III. Acompanhamento do trâmite das Contas nas Assessorias Técnicas (ATJ's), Ministério Público de Contas (MPC) e Secretaria Diretoria Geral (SDG);
- IV. Memoriais nos casos necessários;
- V. Sustentação Oral nos casos necessários.

Fiscalização Ordenada

- I. Justificativas de todos os pontos mencionados no relatório de Fiscalização, com base em informações e subsídios a serem solicitados pelo futuro Contratado, bem como na jurisprudência do TCE/SP;
- II. Acompanhamento de todas as fiscalizações ordenadas que subsidiam as Contas Anuais;
- III. Orientação sobre os achados da fiscalização, os resultados e providências cabíveis.

Licitações e Contratos Administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- I. Justificativas de todos os pontos mencionados no relatório de Fiscalização, com base em informações e subsídios a serem solicitados pelo futuro Contratado, bem como na jurisprudência do TCE/SP;
- II. Recurso Ordinário em caso de julgamento pela Irregularidade;
- III. Acompanhamento dos processos nas Assessorias Técnicas (ATJ's), Ministério Público de Contas (MPC) e Secretaria Diretoria Geral (SDG);
- IV. Memoriais nos casos necessários.;
- V. Sustentação Oral nos casos necessários;

Admissão de Pessoal:

- I. Justificativas de todos os pontos mencionados no relatório de Fiscalização, com base em informações e subsídios a serem solicitados pelo futuro Contratado, bem como na jurisprudência do TCE/SP;
- II. Recurso Ordinário em caso de julgamento pela Irregularidade;
- III. Acompanhamento dos processos nas Assessorias Técnicas (ATJ's), Ministério Público de Contas (MPC) e Secretaria Diretoria Geral (SDG);
- IV. Memoriais nos casos necessários.;
- V. Sustentação Oral nos casos necessários;

Repasses ao Terceiro Setor:

- I. Justificativas de todos os pontos mencionados no relatório de Fiscalização, com base em informações e subsídios a serem solicitados pelo futuro Contratado, bem como na jurisprudência do TCE/SP;
- II. Recurso Ordinário em caso de julgamento pela Irregularidade;
- III. Acompanhamento dos processos nas Assessorias Técnicas (ATJ's), Ministério Público de Contas (MPC) e Secretaria Diretoria Geral (SDG);
- IV. Memoriais nos casos necessários.;
- V. Sustentação Oral nos casos necessários;

Repasses realizados pelo Estado:

- I. Justificativas de todos os pontos mencionados no relatório de Fiscalização, com base em informações e subsídios a serem solicitados pelo futuro Contratado, bem como na jurisprudência do TCE/SP;
- II. Recurso Ordinário em caso de julgamento pela Irregularidade;
- III. Acompanhamento dos processos nas Assessorias Técnicas (ATJ's), Ministério Público de Contas (MPC) e Secretaria Diretoria Geral (SDG);
- IV. Memoriais nos casos necessários.;
- V. Sustentação Oral nos casos necessários;

Medidas Cautelares

- I. Esclarecimentos em face dos pontos impugnados no edital, com base em informações e subsídios a serem solicitados pelo futuro Contratado, bem como na jurisprudência do TCE/SP;
- II. Acompanhamento dos processos nas Assessorias Técnicas (ATJ's), Ministério Público de Contas (MPC) e Secretaria Diretoria Geral (SDG);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- III. Pedido de reconsideração no caso de determinação de revogação/anulação da licitação, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba;
- IV. Pedido de reconsideração em caso de aplicação de multa à.

Representações:

- I. Justificativas de todos os pontos mencionados na representação, com base em informações e subsídios a serem solicitados pelo futuro Contratado, bem como na jurisprudência do TCE/SP;
- II. Recurso Ordinário em caso de julgamento pela Procedência da Representação
- III. Acompanhamento dos processos nas Assessorias Técnicas (ATJ's), Ministério Público de Contas (MPC) e Secretaria Diretoria Geral (SDG);
- IV. Memoriais nos casos necessários;
- V. Sustentação Oral, nos casos necessários.

Ação Rescisória

Distribuição de ação rescisória quando tecnicamente cabível, e distribuí-la quando assim for deliberado, bem como acompanha-la até final julgamento.

Ação de Revisão de Julgado

Distribuição de ação de revisão de julgado quando tecnicamente cabível, e distribuí-la quando assim for deliberado, bem como acompanha-la até final julgamento.

Agravo

Interposição de agravo, quando fundamentado no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em face de decisão preliminar ou despacho do Presidente ou do Conselheiro Relator.

Embargos de Declaração

Oposição de Embargos de Declaração, quando fundamentado no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em face de decisão que contiver obscuridade, dúvida ou contradição; ou omitir ponto sobre o qual deveria pronunciar-se.

Cumprimento das Determinações do TCE/SP

- I. Orientação sobre as seguintes determinações que constam na Lei Complementar 709/1993:
 - a) Multas;
 - b) Instauração de Sindicância;
 - c) Ressarcimento ao Erário;
 - d) Medidas Asseguratórias.

3. RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO:

- a) Responsabilizar-se pela execução dos serviços, conforme esta especificação técnica e cláusulas contratuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- b) Cumprir os prazos previstos na legislação vigente para a prática de cada ato processual de sua responsabilidade;
- c) Acompanhamento pelo Diário Oficial Eletrônico do TCE/SP, acerca de todas as publicações sobre os processos que envolvam a Prefeitura Municipal de Indaiatuba com comunicação imediata via e-mail;
- d) Envio de cópia do relatório de fiscalização diretamente no cartório do Tribunal de Contas do Estado ou do sistema de processo eletrônico e-TCESP, com envio por e-mail no mesmo dia da publicação;
- e) Prover vista dos autos em até 48 (quarenta e oito) horas da publicação no Diário Eletrônico do TCE/SP;
- f) Comunicar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a realização de sessões de julgamento em que serão analisados processos de interesse da Prefeitura Municipal de Indaiatuba;
- g) Acompanhar as sessões de julgamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos processos de interesse da Prefeitura Municipal de Indaiatuba -, comunicando-a, no mesmo dia, o respectivo resultado, com envio do voto assim que disponibilizado no processo;
- h) Realizar sustentação oral nas sessões de julgamento do Tribunal de Contas do Estado, quando necessário ou solicitado pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba;
- i) Solicitar, dentro do prazo concedido, os documentos necessários à elaboração de peças processuais a serem apresentadas;
- j) Acompanhar os processos de interesse da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, a fim de inteirar de todo o andamento dos mesmos e tomar ciência das instruções processuais antes dos processos irem para julgamento;
- k) Orientar à Prefeitura Municipal de Indaiatuba sobre as providências necessárias para atendimento das determinações do Tribunal de Contas, após o trânsito em julgado do Recurso Ordinário;
- l) Participar de reuniões na Prefeitura Municipal de Indaiatuba para a definição de estratégias de defesa ou de procedimentos a serem adotados, duas vezes por mês;
- m) A critério da CONTRATANTE, podem ser solicitadas outras reuniões para atender alguma demanda excepcional, com ao menos um membro da equipe técnica vinculada à execução contratual;
- n) Responsabilizar-se integralmente por todas e quaisquer despesas relacionadas ao cumprimento do objeto do contrato e destas especificações técnicas, em especial, mas não se limitando, a despesas com digitalizações, locomoções diligências;
- o) Elaborar relatórios mensais acerca das publicações e atividades desenvolvidas naquele período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- p) Apresentar, a cada três meses contados da data da assinatura do contrato, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;
- q) Realizar pesquisas detalhadas de interesse da Prefeitura Municipal de Indaiatuba referentes às licitações e contratos administrativos, elaboradas em forma de parecer e que abarquem orientação doutrinária e jurisprudencial, contendo posicionamentos dos Tribunais de Contas e do Poder Judiciário sobre o terna solicitado;
- r) Elaborar até 10 (dez) notas técnicas mensais a respeito de orientação doutrinária e jurisprudencial relativa a licitações e contratos administrativos analisados pelos Tribunais de Contas e o Poder Judiciário.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, com início na data da ordem de início de serviços emitida pela Autoridade Competente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando os limites impostos pelo artigo 107, da Lei nº 14.133/21.
- b) Os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço emitida pela Autoridade Competente.
- c) A CONTRATADA será responsável pela observância de todas as legislações aplicáveis, incluindo o Regimento Interno do TCE/SP e a Lei Complementar nº 709/93, pertinentes à prestação de serviços de patrocínio de processos no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como à consultoria em Direito Administrativo e Constitucional a ser realizada por sociedade de advogados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO II (modelo)

CARTA PROPOSTA COMERCIAL

Razão social: _____
CNPJ: _____ Inscrição na OAB: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ Fax: _____
Número do Banco: _____ Nome do Banco: _____
Agência: _____ Conta Corrente: _____
Prazo de Validade da proposta: (_____) dias, contado a partir da data de sua apresentação.
Declaramos aceitar todas as exigências formuladas neste Edital.
Data: ____ / ____ /2025

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	01	Contratação de escritório de advocacia para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria jurídica na área de direito administrativo, abrangendo a defesa de todos os processos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	R\$	R\$

VALOR TOTAL GLOBAL R\$ - _____

(Assinatura e Carimbo do LICITANTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

REF.: Concorrência nº 003/2025

À Comissão de Licitações,

Pelo presente, designamos o(a) Sr(a). _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____, e CPF nº _____, para nosso **representante credenciado**, podendo responder por este escritório junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e às propostas comerciais apresentadas, para fins de participação na licitação em epígrafe.

Indaiatuba, ____/____/2025

Assinatura do Responsável pelo Escritório

Assinatura do Representante Credenciado

OBS: A carta credencial deverá ser digitada em papel timbrado (com “identificação”) do escritório ou com o carimbo onde conste o nome do escritório, endereço e o nº do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO IV (modelo)

DECLARAÇÕES

(Declarações dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação)

A empresa (razão social), CNPJ nº, aqui devidamente representada pelo Sr(a), infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos da **CONCORRÊNCIA Nº 003/2025**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação.

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela Comissão de Licitações ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4) Declaro também, que não estou participando desta licitação ou do mesmo item, com empresas cujos sócios tenham relações de parentesco entre si. Entende-se como relação de parentesco, por afinidade (o cônjuge, o companheiro, sogro, cunhado, nora, genro, padrasto, madrasta, enteado) ou por parente consanguíneo em linha reta (pai, mãe, filho, avô, bisavô, neto e bisneto) ou em linha colateral (irmãos, tios, sobrinhos) até o terceiro grau.

5) Declaro, que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

....., de de 2025

Atenciosamente.

Nome e assinatura do representante legal
CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO V

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A avaliação da PROPOSTA TÉCNICA da licitante, exigida na presente licitação, será feita mediante a atribuição, por uma única vez, da pontuação a seguir mencionada.

A somatória dos títulos e/ou peças jurídicas abaixo discriminados inclui todos os membros da equipe técnica:

PROPOSTA TÉCNICA:

1) Apresentação de comprovante de conclusão de curso de profissionais especialistas *latu sensu*, ou em extensão universitária ou especialização (ainda que em módulos), em matéria afeta ao Direito Público:

Um a três profissionais - 02 pontos
Quatro ou mais profissionais - 04 pontos

2) Apresentação de comprovante de conclusão de curso de profissionais especialistas *stricto sensu*, em matéria afeta ao Direito Público:

Um a três profissionais: - 06 pontos
Quatro ou mais profissionais: - 12 pontos

3) Justificativas e/ou esclarecimentos em processos administrativos, apresentados em qualquer Tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios, excluindo-se às relacionadas as contas municipais e balanços gerais:

De 01 a 100 justificativas: - 12 pontos
De 101 até 200 justificativas: - 18 pontos
Acima de 201 justificativas - 24 pontos

4) Justificativas e/ou esclarecimentos em processos administrativos referentes a Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício, apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

De 01 a 40 justificativas: - 12 pontos
De 41 até 60 justificativas: - 18 pontos
Acima de 61 justificativas - 24 pontos

5) Pedidos de reexame ou recurso equivalente em processos administrativos referentes a Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício, apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

De 01 até 10 pedidos: - 12 pontos
De 11 até 20 pedidos: - 18 pontos
Acima de 21 pedidos - 24 pontos

6) Recursos ordinários ou recurso equivalente apresentados em processos administrativos que não envolvam a matéria já avaliada no item 5 (Contas Anuais e Balanços Gerais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Exercício), apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

De 01 até 50 recursos:	-	06 pontos
De 51 até 70 recursos:	-	12 pontos
Acima de 71 recursos	-	24 pontos

7) Interposição de ações revisionais ou rescisórias em face de decisão transitada em julgado, ou outras medidas equivalentes em processos administrativos, que não envolvam a matéria já avaliada no item 5 (Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício), apresentados em qualquer Tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

De 01 a 07 ações	-	06 pontos
De 08 a 14 ações	-	12 pontos
Acima de 15 ações	-	24 pontos

8) Justificativas e/ou esclarecimentos em processos administrativos pertinentes a Representações e/ou Denúncias), apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

De 01 a 07 esclarecimentos	-	06 pontos
De 08 a 14 esclarecimentos	-	12 pontos
Acima de 15 esclarecimentos	-	18 pontos

9) Artigos, estudos ou pareceres jurídicos publicados, pertinente à matéria de Direito Público:

De 01 a 05:	-	04 pontos
De 06 a 10:	-	08 pontos
Acima de 11:	-	12 pontos

10) Livros publicados, de forma autônoma ou em obra coletiva, pertinente à matéria de Direito Público:

01 obra	-	06 pontos
02 a 03 obras	-	12 pontos
04 obras ou mais	-	18 pontos

11) Metodologia de execução

Para comprovação da metodologia a LICITANTE deverá elaborar memorial descrevendo a metodologia de execução, cujos termos vincularão a licitante durante toda execução do contrato, sendo que o descumprimento do exposto na metodologia acarretará na aplicação das sanções previstas neste edital.

A metodologia de execução será avaliada pela Comissão Permanente de Contratação, que atribuirá pontuação conforme a seguir estipulado, sendo certo que essa avaliação será devidamente motivada:

A metodologia de execução será pontuada em no máximo **20 (vinte) pontos**, cabendo a cada licitante descrever como atuará nos processos que tramitam perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especificando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- a) Como será feito o acompanhamento dos processos de contas anuais da Prefeitura Municipal de Indaiatuba;
- b) Como será feito o acompanhamento dos processos de análise de contratos, convênio e admissão de pessoal firmados pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba;
- c) Como será feito o acompanhamento dos processos de representação envolvendo a a Prefeitura Municipal de Indaiatuba;
- d) Como serão repassadas à Municipalidade as informações sobre os andamentos de todos os processos em aberto, os resultados dos julgamentos e as providências a serem adotadas.

Para cada um dos 04 (quatro) itens acima (alíneas “a” a “d”) será objetivamente consideradas as seguintes hipóteses: Atende – **05 (cinco) pontos**; não atende – nenhum ponto.

Caso não haja o atendimento às condições acima previstas, seja por erro ou método inexequível, o item será considerado como não atendido, devendo a Comissão de Permanente de Contratação indicar os motivos justificadamente.

Forma de apresentação dos documentos:

Para comprovação dos itens 1 a 10 retro, a LICITANTE poderá apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Cópias dos protocolos nos Tribunais de Contas, acompanhadas da comprovação da atuação de pelo menos um componente da equipe técnica;

-Cópias dos extratos das publicações no Diário Oficial do Estado, constando o nome de pelo menos um membro da Equipe Técnica responsável (is) pela peça jurídica (justificativas, esclarecimentos, recursos, etc.);

-Informações obtidas em sítios eletrônicos oficiais de Tribunais, que comprovem a interposição de peças por um dos componentes da equipe técnica.

Para comprovação dos itens que se referem a artigos e livros, a LICITANTE deverá apresentar cópia que demonstre de forma cabal a publicação dos artigos, estudos, pareceres e livros.

A Comissão Permanente de Contratação poderá a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da proposta técnica, de acordo com o interesse público.

O cálculo das Notas Técnicas (NT) será realizado da seguinte forma:

- A pontuação Técnica da Licitante (PT) corresponderá ao somatório dos pontos obtidos na avaliação da Proposta Técnica, sendo a pontuação máxima possível de ser atingida equivalente a 204 pontos.
- O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão da pontuação técnica da licitante (PT) pela maior pontuação técnica (MPT), obtida por licitante classificada, conforme fórmula abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- IT = PT / MPT
- Onde:
- IT = Índice Técnico
- PT = Pontuação Técnica da licitante
- MPT = Maior Pontuação Técnica obtida pelos LICITANTES
- O cálculo total final das Notas Técnicas (NT) de cada licitante será igual a multiplicação do Índice Técnico por 100 (cem), considerando o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

1- ETAPA DE NOTA COMERCIAL – NC

1.1 Serão desclassificadas:

- i) Eventuais propostas alternativas, ou seja, mais de uma oferta apresentada pela mesma LICITANTE com condições técnicas e preços opcionais.
- ii) Propostas Comerciais que ofertarem valor total acima do orçamento, atualizado para a data base dos preços das propostas por meio da aplicação da fórmula constante na Cláusula Reajuste integrante da Minuta do Contrato e assim permanecerem após a fase de negociação.

1.2 Serão atribuídas notas às propostas comerciais, mediante aplicação da seguinte fórmula:

- $NC = 100 - 30 \times [(Vp - Vi)/(Vs - Vi)]$ onde:
- NC = Nota Comercial
- Vp = Valor total proposto na Proposta Comercial
- Vi = Menor valor total proposto dentre as propostas comerciais classificadas
- Vs = Maior valor total proposto dentro das propostas comerciais classificadas

1.3 O cálculo final de NC, deverá considerar o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

2- CONSOLIDAÇÃO NOTA FINAL - NF

2.1 A valoração total final das propostas de cada LICITANTE será igual à média ponderada das notas obtidas na proposta técnica e comercial, conforme fórmula a seguir:

- $NF = (70 \times NT + 30 \times NC)/100$, onde:
- NF = Nota Final
- NT = Nota Técnica
- NC = Nota Comercial

2.2 O cálculo final de NF, deverá considerar o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VINCULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

_____ (NOME DO ESCRITÓRIO), inscrito no CNPJ sob nº _____, sediado em _____, declara, sob as penas da lei, constar da relação abaixo o nome e o nº de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil dos componentes da Equipe Técnica que, por isso, estarão vinculados aos serviços licitados:

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____
Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____
Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____
Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____
Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Na eventualidade de haver necessidade de substituição, será(ão) substituído(s) por pessoa igualmente capacitada.

Representante legal do escritório

Obs.: Esta declaração fará parte integrante do Envelope nº 01 – Qualificação Técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO VII

PLANILHA DE ATIVIDADES E PREÇOS ESTIMADOS

O valor anual para a prestação dos serviços é estimado em R\$ (valor por extenso), conforme da minuta editalícia.

I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, COM DETALHAMENTO E DADOS COMPLEMENTARES

Estas especificações destinam-se a detalhar a forma de execução dos serviços, bem como discriminar as atividades que serão desenvolvidas pelo contratado.

Caberá ao contratado promover o acompanhamento de todos os processos de interesse da Prefeitura, preparando todas as peças de defesa/recursos.

Em todos os casos em que atuar o contratado receberá procuração, e deverá se responsabilizar pessoalmente pela execução dos serviços, sendo obrigado a apresentar à Prefeitura, quando solicitado:

- 1) Cópia das peças de defesa oferecidas;
- 2) Informar, no prazo máximo de 24 horas, de todas as publicações ocorridas no Diário Oficial de interesse da Prefeitura;
- 3) Avisar da ocorrência das sessões de julgamento em que serão analisados processos de interesse da Prefeitura com antecedência mínima de 24 horas;
- 4) O contrato deverá dar orientações de providências a serem adotadas/tomadas em face das decisões do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 5) O contratado deverá enviar relação de sugestão de documentos necessários às defesas e aos recursos;
- 6) O contratado deverá emitir relatório mensal referente ao andamento dos processos existentes e dos que vierem a ser autuados, bem como das providências tomadas no decorrer da prestação dos serviços.
- 7) O contratado, através de seus representantes, deverá realizar visitas *in loco* na Prefeitura Municipal de Indaiatuba as quais fica, definidas em número de 02 (duas) visitas mensais, podendo chegar até 04(quatro) visitas conforme a necessidade dos serviços, com carga horária de cada visita, de no mínimo de 08 (oito) horas, prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, preferencialmente realizada no final da primeira quinzena e no final da segunda quinzena de cada mês, para procedimento de realização de saneamento em processos licitatórios (check list), bem como para prestar serviços de orientações diretas aos servidores do Município, acerca de assuntos atinentes a licitações e contratos.
- 8) O Contratado deverá elaborar até 10 (dez) pareceres e/ou notas técnicas mensais em matéria de Direito Público, em resposta às consultas formuladas pela Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9) As despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como custos operacionais da atividade, encargos, impostos incidentes sobre a prestação dos serviços e sobre a remuneração, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação, de cópias reprográficas, bem como de telefonemas realizados para a execução do objeto desta licitação correrão por conta, em sua totalidade, do contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO VIII

MINUTA 4

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E XXXXXXXXXX

CONTRATADA :
CONCORRÊNCIA :Nº ____/2025
DATA : ____/____/2025
CONTRATO :Nº ____/2025

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2.800, Jardim Esplanada II, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**, brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pelo Secretário Municipal de _____, e, _____, _____, _____, _____, portadora do RG nº _____ e do CPF nº _____, ora chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro ____, CEP ____, Telefone: ____, E-mail: ____, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representado pelo _____, _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, fundamentados nas disposições nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 15.359/2025, PGM – Portaria da Procuradoria Geral do Município nº 01 de 14 de março de 2024, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2025, publicado na Imprensa Oficial do Município em 06 de dezembro de 2024, Edição nº. 3115 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 04 de dezembro de 2024 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório e demais legislação aplicável, que vierem a substituir as normas supracitadas, têm entre si justo e contratado o que se segue:

I. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA obriga-se a prestar ao CONTRATANTE os serviços técnicos especializados de patrocínio e a defesa de causas administrativas de interesse da Administração Municipal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP);

1.2 A CONTRATADA também se compromete a prestar serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica na área de Direito Administrativo;

1.3 Os serviços serão prestados de acordo com as condições, quantidades e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, referentes à Concorrência nº ____/2025, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº xxxxxxxxxx, e demais legislações aplicáveis.

1.4 A prestação de serviços inclui:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

1.4.1. Acompanhamento dos processos administrativos e elaboração de todas as manifestações escritas (defesas e recursos, dentre todas as outras medidas processuais cabíveis) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

1.4.2 Assessoria Jurídica que somente deverá ser prestada através de profissionais com formação superior em advocacia, com habilidades em licitação e contratos, devidamente comprovada, onde qualquer profissional que integrar a equipe técnica e, quando da realização de visitas in loco (sede do Município), as quais ficam definidas em número de 02 (duas) visitas mensais, podendo chegar até 04 (quatro) visitas conforme a necessidade dos serviços, com carga horária de cada visita, de no mínimo de 08 (oito) horas, prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, preferencialmente realizada no final da primeira quinzena e no final da segunda quinzena de cada mês, para procedimento de realização de saneamento em processos licitatórios (chek liste), bem como para prestar serviços de orientações diretas aos servidores do Município, acerca de assuntos atinentes a licitações e contratos.

1.4.3. Elaboração de até 10 (dez) pareceres e/ou notas técnicas mensais em matéria de Direito Público, em resposta às consultas formuladas pela Prefeitura.

2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta da Contratada; e

1.3.4. Anexos dos documentos supracitados.

II. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da ordem de início de serviços emitida pela Autoridade Competente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando os limites impostos pelo artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

2.2. Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) meses iniciais da vigência contratual.

2.2.1. Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta comercial, pela variação do IGPM/FGV, publicada pela Fundação Getúlio Vargas.

2.2.2 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

2.2.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

2.2.3. O reajuste será realizado por apostilamento

III. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

3.1. Os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** deverão ser iniciados no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contado a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço emitida pela Autoridade Competente.

III.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1.1. A **CONTRATADA** será inteiramente responsável pelo acompanhamento dos processos de interesse da Prefeitura devendo desempenhar os seus trabalhos com o maior zelo e qualidade técnica possível;

3.1.2. A **CONTRATADA** ficará responsável por controlar as publicações e os prazos para elaboração das manifestações impulsionadas pelos Órgãos, mantendo contato direto com a Autoridade Competente ou servidores por ele designados para a realização dessas mesmas tarefas;

3.1.3. Sempre que necessário a requisição de orientações técnicas necessárias para a realização das manifestações escritas deverá ser encaminhadas com uma antecedência mínima de três dias úteis anteriores ao vencimento dos prazos concedidos, ressalvados os casos complexos, cujo prazo poderá ser fixado de comum acordo entre as partes.

3.1.4. A **CONTRATADA** deverá proceder todas as demais medidas necessárias para o acompanhamento dos processos e defesa dos interesses da **PREFEITURA**, mediante a disponibilização dos elementos necessários para a sua elaboração.

3.1.5. A **CONTRATADA** obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital da **Concorrência nº 00x/201x**.

3.1.6. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como custos operacionais da atividade, encargos, impostos incidentes sobre a prestação dos serviços e sobre a remuneração, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação.

III.2 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.2.1. São obrigações do Contratante:

3.2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

3.2.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.2.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.2.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

3.2.2. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

3.3. Sempre que a Prefeitura for pessoalmente intimada para a realização quaisquer atividades, pelas Assessorias Técnicas daquele Tribunal, suas Unidades Regionais ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

quaisquer outros Departamentos, dará ciência de tal fato à contratada para a devida apreciação e orientação;

IV. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão mensais, efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação das Notas Fiscais/faturas correspondentes, devidamente atestadas pela Autoridade Competente.

4.2 Os pagamentos serão efetuados mediante crédito na conta corrente bancária, em nome da CONTRATADA no Banco XX, Agência XX, Conta nº XXXX.

4.3. Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

V. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

5.1 O Sr. Maurício Batista da Silva, da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual e do atendimento dos usuários por ela encaminhados.

5.2 A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização desta Prefeitura.

5.3. A gestão do Contrato será realizada pelo Sr. Thiago do Nascimento Silva de Souza, da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

5.4. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

VI. DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

6.1. O valor total deste contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx)

6.2. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões): Ficha 1005 – dotação 01.13.01.04.1220001.20001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

6.3. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133.

VII. DAS MULTAS

7.1 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- b) multa em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado,
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2. 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;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.3 A multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato quando a contratada :

- a) deixar de entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Contratante;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.4. A multa será de 15% a 30% do valor do contrato do contrato quando a contratada:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.6. O prazo para pagamento de multas será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação da **CONTRATADA**.

7.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.8 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.3 “a” e “b”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.9 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

7.16. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela Administração.

7.17. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.18. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Autoridade Competente, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.19. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pela Administração e/ou da garantia prestada pela **CONTRATADA**, quando por esta solicitado.

7.20. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

VIII. DA RESCISÃO

8.1. A **PREFEITURA** poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, ficando assegurado o direito de defesa prévia à contratada, nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.1.1. não cumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.2. cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

8.1.3. lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a presumir o não fornecimento, nos prazos estipulados;

8.1.4. atraso injustificado da prestação do serviço;

8.1.5. paralisação da prestação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

8.1.6. subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do presente contrato, sem prévia autorização escrita da Administração;

8.1.7. decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;

8.1.8. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

8.1.9. alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução do contrato;

8.1.10. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

8.1.11. os demais casos serão analisados observando-se sempre as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

IX. DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

9.1. A **CONTRATADA** obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do Contrato, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

9.2. A **CONTRATADA**, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratado a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.

9.3. A **CONTRATADA**, na defesa dos interesses da Prefeitura, deverá entregar à Administração, cópia de peça elaborada ou relatório.

9.4. Quanto às demandas judiciais de maior complexidade, deverá ser entregue cópia de peça processual elaborada ou de relatório das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

X. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, e demais alterações.

10.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

10.3. Ficam fazendo parte integrante deste contrato o Edital, seus Anexos e a proposta comercial da **CONTRATADA**, aos quais as partes estão vinculadas.

10.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, _____ de _____ de 2025.

Autoridade Competente

XXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

1) _____

2) _____

Jlx.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	:	
CONTRATO	:	Nº ____/25 – CONCORRÊNCIA Nº ____/25
OBJETO	:	O objeto do presente instrumento é a contratação de escritório de advocacia para a prestação de serviços técnicos especializados, abrangendo o patrocínio e a defesa de causas administrativas de interesse da Administração Municipal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), bem como a prestação de consultoria e assessoria jurídica na área de Direito Administrativo, de acordo com a proposta de preços apresentada pela Contratada, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Indaiatuba, ____ de ____ de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	:	CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
CPF	:	Nº
Cargo	:	Prefeito Municipal

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome	:	CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
CPF	:	Nº
Cargo	:	Prefeito Municipal

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

Pela CONTRATADA:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Presidente da Comissão Permanente de Licitações)

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis por Prestações de Contas)

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis pela emissão do Parecer Jurídico)

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE/SP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	:	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	:	
CNPJ	:	Nº
CONTRATO	:	Nº ___/25 – CONCORRÊNCIA Nº ___/25
DATA DA ASSINATURA	:	___/___/2025
VIGÊNCIA	:	12 (doze) meses
OBJETO	:	O objeto do presente instrumento é a contratação de escritório de advocacia para a prestação de serviços técnicos especializados, abrangendo o patrocínio e a defesa de causas administrativas de interesse da Administração Municipal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), bem como a prestação de consultoria e assessoria jurídica na área de Direito Administrativo, de acordo com a proposta de preços apresentada pela Contratada, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.
VALOR	:	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, ___ de ___ de 2025.

LUIZ HENRIQUE FURLAN

Secretário Municipal de Administração

Nome	Luiz Henrique Furlan
Cargo	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO IX (modelo)

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 003/2025 – EDITAL N° 051/2025

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:

Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, conforme relacionado abaixo:

1)- RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

O(a) Sr.(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Data de Nascimento __/__/__ Endereço Residencial _____ CEP _____ E-mail institucional (empresa) _____ E-mail pessoal (particular) _____ Telefone (empresa) _____ Telefone (pessoal) _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo.

2)- PREPOSTO: O(a) Senhor(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Fone (.....) _____ E-mail _____

O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

3)- Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.

Indicar:

CNPJ nº _____ **ou CPF nº** _____

E-mail: _____

Local, data e assinatura

Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do **responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto**)