

MSP-CAMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

TR Serviços 24/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2025	930456-MSP-CAMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA	CRISTIANE BARRETTO FERRAZ	20/10/2025 13:04 (v 0.8)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	123/2025	127/2025

1. Condições Gerais da Contratação

1.1 - Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria para a revisão e atualização da Resolução 506/2023, que regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Araraquara, aspectos específicos da “nova lei de licitações e contratos administrativos”: Pesquisa de Preços, Agente de Contratação e Pregoeiro, Contratação Direta, Credenciamento e Registro de Preços, bem como criação de regulamentação do uso de “e-commerce”, cartão corporativo em regime de adiantamento, despesas de viagens e hospedagem para os vereadores da Câmara Municipal de Araraquara.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR	VALOR TOTAL
1	Assessoria e Consultoria para revisão e atualização da Resolução da Câmara sobre a Lei de Licitações, contratos e afins, bem como criação de regulamentação do uso de “e-commerce”, cartão corporativo em regime de adiantamento, despesas de viagens e hospedagem para os vereadores da Câmara Municipal de Araraquara..	24503	serviço	1	R\$ 24.017,00	R\$ 24.017,00

1.2. Detalhamento dos serviços:

1.2.1.A execução dos serviços obedecerá as seguintes atividades:

- a) Reunião Inicial para estabelecer a comunicação entre as partes e alinhar expectativas e objetivos.
- b) Entrega da versão atual da Resolução 506/2023.
- c) Revisão detalhada visando identificar inconsistências, desatualizações e necessidades de modernização.
- d) Realização de reuniões com o grupo de estudos instituído por ato da presidência 88/2025, para coletar sugestões e identificar demandas específicas.

- e) Elaboração de um relatório preliminar;
- f) Preparação das minutas detalhadas das propostas de alteração da Resolução;
- g) Apresentação das minutas à Contratante, e promover os ajustes necessários.
- h) Entrega do documento final revisado.
- i) Disponibilização de suporte técnico pós-entrega, para esclarecimentos.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 3 (três) meses, contados da data do recebimento do empenho pela empresa.

2. Fundamentos e Descrição Necessidade

2.1. A contratação de serviços de assessoria e consultoria especializada para a atualização e revisão da Resolução nº 506/2023, da Câmara Municipal de Araraquara, justifica-se pela necessidade de adequação desse instrumento normativo às demandas atuais, bem como para viabilizar a operacionalização de aspectos da legislação que não foram contemplados no momento de sua elaboração, em 2023.

2.2. A complexidade do processo de revisão e atualização normativa demanda conhecimentos técnicos especializados, tornando imprescindível a contratação de assessoria e consultoria com expertise comprovada nas áreas jurídica e legislativa.

2.3. O serviço especializado permitirá não apenas a identificação de inconsistências e anacronismos nos textos vigentes, mas também contribuirá para a formulação de normas claras, objetivas e eficazes. Esse aprimoramento resultará em melhor governança local e no fortalecimento dos atos administrativos.

2.4. Por fim, a contratação tem como objetivo assegurar que o processo de revisão seja conduzido com celeridade, rigor técnico e plena observância dos princípios constitucionais, atendendo aos anseios do corpo administrativo da Câmara Municipal de Araraquara.

3. Requisitos da Contratação

3. Disposições Gerais

3.1. A prestação dos serviços será formalizada por meio de contrato ou instrumento equivalente (nota de empenho).

3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3. Obrigações da Contratada: A Contratada deve cumprir todas as obrigações deste Termo, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, em especial:

3.3.1. Executar os serviços conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência e os padrões de qualidade exigidos pela Câmara Municipal de Araraquara.

3.3.2. Designar profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços.

3.3.3. Arcar com todos os encargos decorrentes da execução contratual, incluindo despesas fiscais, previdenciárias, taxas, impostos e custos de deslocamento para as reuniões.

3.3.4. Apresentar relatórios periódicos e emitir pareceres técnicos sempre que solicitado.

3.3.5. Entregar toda a documentação produzida, incluindo relatórios, minutas, pareceres e o texto final consolidado da Resolução revisada.

3.3.6. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas durante a execução dos serviços, utilizando-as exclusivamente para os fins do contrato.

3.3.7. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no plano de trabalho e no cronograma aprovado.

3.3.8. Disponibilizar suporte técnico remoto e/ou presencial, sempre que solicitado.

3.3.9. Responder por eventuais danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros em razão de falhas ou irregularidades na execução dos serviços.

3.3.10. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se à fiscalização contratual e prestando os devidos esclarecimentos.

3.3.11. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

3.4. Obrigações Comuns das Partes: As partes declaram ciência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e comprometem-se a:

3.4.1. Adequar os procedimentos internos à legislação, assegurando a proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual.

3.4.2. Manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente dados pessoais e sensíveis, vedada sua utilização para fins distintos do objeto contratado, salvo nos casos previstos em lei.

3.4.3. Responder administrativa e judicialmente por danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, decorrentes da inobservância à LGPD.

3.4.4. Reconhecer que, para a execução contratual, o Contratante terá acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada (CPF, RG, endereços e cópias de documentos de identificação).

3.4.5. A Contratada deverá comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança relacionado a dados pessoais, adotando as providências previstas no art. 48 da LGPD.

3.5. Obrigações da Contratante:

3.5.1. Fornecer todas as informações, documentos e materiais necessários à execução dos serviços.

3.5.2. Garantir à Contratada acesso às instalações e recursos necessários, como salas de reunião e equipamentos de informática.

3.5.3. Designar representante responsável pela comunicação e coordenação junto à Contratada.

3.5.4. Realizar os pagamentos devidos, conforme prazos e condições contratuais, desde que cumpridas as obrigações pactuadas.

3.5.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor designado.

3.5.6. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o contrato.

3.5.7. Notificar por escrito a Contratada sobre irregularidades verificadas na execução dos serviços.

3.6. Para comprovação da capacidade técnica do contratado na execução do serviço, o profissional prestador de serviço deve contar obrigatoriamente com os seguintes requisitos:

3.6.1. Formação profissional e especialização ou pós-graduação lato ou strictu sensu na área de Gestão ou Administração Pública ou correlato, a ser comprovado por cópia dos diplomas ou certificados;

3.6.2. No mínimo, 3 anos de experiência comprovada na atuação de serviço de assistência ou consultoria a órgãos públicos, preferencialmente municipais, relativo a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021);

3.6.3. Prestação de serviço similar, isto é, na elaboração de minuta de resolução ou outro diploma legislativo, relativo à regulamentação da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), para a Câmara Municipal ou outro órgão público municipal do Estado de São Paulo. A comprovação deverá ocorrer por meio de declarações ou atestados emitidos pelas instituições públicas, ou por cópia do contrato ou instrumento equivalente celebrado, conforme § 3º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

3.6.3.1. A comprovação de experiência anterior em órgão público municipal exclusivamente do Estado de São Paulo se dá pelo conhecimento específico da jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assim como peculiaridades locais.

4. Modelo de Execução Contratual

4.1. Deverão ser realizadas, no mínimo, três reuniões com o Grupo de Estudos já existente, para fins de discussão e alinhamento, sendo ao menos duas presenciais e uma por videoconferência.

- 4.2. Deverá ser elaborado um relatório preliminar, após reunião inicial de alinhamento, para submeter a análise e sugestões do Grupo de Estudos.
- 4.3. Preparar as minutas detalhadas das propostas de alteração da Resolução.
- 4.4. Entregar o documento final revisado, após realização de todos os ajustes solicitados pelo contratante.
- 4.5. Disponibilizar suporte técnico pós-entrega, para esclarecimentos.

5. Modelo de Gestão do Contrato

- 5.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 5.5 - A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 5.6 - A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.
- 5.7 - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 5.7 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Luciana Maria Bertochi Bolckau, fiscal, e Cristiane Barretto Ferraz, suplente.
- 5.8 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.
- 5.9 - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 5.10 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no contrato, projeto, termo de referência e nas normas técnicas aplicáveis, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública.
- 5.11 - O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.12 - O fiscal do contrato verificará, durante a execução do contrato, a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.13 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; Gestor do Contrato
- 5.15 - O gestor do contrato orientará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual relativas aos contratos firmados pela Câmara Municipal;

5.16 - O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

5.17 - O gestor do contrato analisará os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, e os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado. Após análise dos documentos referentes ao recebimento do objeto contratado, realizará, em conjunto com o fiscal do contrato, o recebimento definitivo do objeto.

5.18 - O gestor do contrato inserirá os dados referentes ao procedimento licitatório e à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver unidade administrativa responsável por estas atribuições;

5.19 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº14.133, de 2021.

6. Critérios de Medição e Pagamento

Recebimento

6.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco (05) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.4.1 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

6.4.2 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.4.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.8 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

6.9 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.9.1 o prazo de validade;

6.9.2 a data da emissão

6.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

6.9.5 o valor a pagar; e

6.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

6.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento.

6.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.18.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. Forma e Critérios de Seleção e Regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 - O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

7.2 - Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

7.2.1. A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de referência.

7.2.2. Para fins de habilitação, serão analisadas: Habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, por meio dos documentos elencados no processo.

Regime de execução

7.3 - O regime de execução do contrato será por preço global.

Exigências de habilitação

7.4 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.4.1 SICAF;

7.4.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.4.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

Habilitação jurídica

7.14 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; 8.17. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.15 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

7.17- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

7.20- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.21- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

7.22- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.23 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.24 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.25 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.26 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.27 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Técnica

7.32 - Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta dispensa, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o Agente de Contratação possa valer-se para manter contato com a declarante.

7.32. Para comprovação da capacidade técnica do contratado na execução do serviço, o profissional prestador de serviço deve contar obrigatoriamente com os seguintes requisitos:

7.32.1. Formação profissional e especialização ou pós-graduação lato ou strictu sensu na área de Gestão ou Administração Pública ou correlato, a ser comprovado por cópia dos diplomas ou certificados;

7.32.2. Comprovar possuir, no mínimo, 3 anos de experiência na atuação de serviço de assistência ou consultoria a órgãos públicos, preferencialmente municipais, relativo a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021);

7.32.3. Comprovar já ter prestado serviço similar, isto é, elaboração de minuta de resolução ou outro diploma legislativo, relativo à regulamentação da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), para a Câmara Municipal ou outro órgão público municipal do Estado de São Paulo. A comprovação deverá ocorrer por meio de declarações ou atestados emitidos pelas instituições públicas, ou por cópia do contrato ou instrumento equivalente celebrado, conforme § 3º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

7.32.3.1. A comprovação de experiência anterior em órgão público municipal exclusivamente do Estado de São Paulo se dá pelo conhecimento específico da jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assim como peculiaridades locais.

8. Estimativas do Valor da Contratação

8.1 - O método utilizado para a estimativa preliminar de preços desta contratação foi a pesquisa realizada no ComprasGov, de contratações semelhantes e com empresa atuante no ramo, que resultou no valor de R\$ 24.017,00 (vinte e quatro mil e dezessete reais), conforme documento anexo ao processo.

9. Adequação Orçamentária

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Araraquara.

9.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 1
- II) Fonte de Recursos: 001 Tesouro
- III) Programa de Trabalho: 0041 Processo Legislativo
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05 - Serviços Técnicos Profissionais

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CRISTIANE BARRETTO FERRAZ

Gerente Compras e Materiais



Assinou eletronicamente em 20/10/2025 às 11:43:37.

LUCIANA MARIA BERTOCHI BOLCKAU

Servidor Compras



Assinou eletronicamente em 20/10/2025 às 13:04:27.