



EDITAL DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1457/2025

O Fundo Previdenciário do Município de Tambaú, Estado de São Paulo realiza por meio deste, divulga o Processo Administrativo de Dispensa de Licitação, para a obtenção de novas propostas, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO PARA A IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO FUPREVIT PARA EXECUÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, conforme termo de referência anexo ao presente (Anexo I).

DATA DA REALIZAÇÃO: 31/03/2025

HORÁRIO: a partir das 09 horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

FUNDAMENTO LEGAL: Esta licitação será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

REGIME DE FORNECIMENTO: O regime de entrega dos serviços é de forma única, ao longo do período de vigência do contrato, observando seus prazos e forma, obedecendo às regras estabelecidas no Termo de Referência.

MODO DE DISPUTA: Aberto, nos moldes do artigo 56, I, da Lei 14.133/21.

CONDUÇÃO E JULGAMENTO: FUPREVIT.

1 – DAS PROPOSTAS

1.1 A proposta a ser enviada deverá compreender o valor unitário dos produtos descritos no termo de referência;

1.2 Do recebimento das propostas:

1.2.1 As propostas serão recebidas das 8:00 hrs do dia 26/03/2025 até as 16:00hrs do dia 28/03/2025;

1.2.2 As propostas serão enviadas por meio eletrônico através de data estipulada neste edital e no seguinte e-mail: fuprevit@tambau.sp.gov.br;

1.3 A simples participação neste certame implica:

- a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos;
- c) Prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d) Na proposta, a licitante deverá informar a forma de pagamento do objeto licitado, ou seja, se boleto bancário ou depósito em conta corrente jurídica da empresa. No caso de depósito em conta, na proposta também deverá constar o nº da agência e da respectiva conta.

2 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

2.1 As propostas serão analisadas a partir das 09:00 horas do dia 31/03/2025, momento em que será determinado a(s) empresa(s) vencedora(s) de acordo com o critério de **“menor preço”**.

2.2 Não serão divulgadas propostas antes do prazo final para entrega com a finalidade de garantir iguais condições a todos os interessados.

2.3 Propostas enviadas após o prazo final para sua recepção não serão aceitas, salvo se houver algum item não contemplado por nenhuma outra proposta.

2.4 Após aceita a proposta, apurando-se como o menor preço, a licitante detentora, será submetida a avaliação dos requisitos mínimos de habilitação, compreendendo a busca, através dos sítios oficiais, das seguintes certidões negativas:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, se houver;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Federal, comprovada através da apresentação da certidão negativa de débitos para com a Fazenda Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, demonstrada através da apresentação das Certidões Negativas de Tributos Inscritos em Dívida Ativa e da Negativa de Débitos não Inscritos em Dívida Ativa;
- e.1) A demonstração de regularidade de que trata o caput desta alínea, será devida à medida em que haja a disponibilização destas certidões junto as Fazendas Estaduais ou Procuradorias dos Estados.

- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Mobiliários, referente ao Município de domicílio fiscal da proponente.
- g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- i) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- j) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021.

2.5 Não sendo possível a obtenção de alguma certidão, será a licitante comunicada para apresentar a documentação faltante dentro de 24 horas, sob pena de desclassificação da disputa, convocando-se as demais proponentes, respeitando a ordem de classificação.

2.6 Os documentos que não são possíveis de consulta pública deverão, obrigatoriamente serem encaminhados junto com a proposta sob pena de inabilitação.

3 – DO FORNECIMENTO/ENTREGA

3.1 A entrega dos serviços deverá ocorrer na forma do Termo de Referência.

4 – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços, mediante atestado ou relatório do fiscal do contrato indicando que a contratada prestou os serviços e forneceu as peças devidamente, conforme o termo de referência.

4.2 A CONTRATADA fica ciente de que, quando da autorização do pagamento, deverá emitir duas notas fiscais, versando uma sobre os serviços e a outra sobre o fornecimento das peças.

Tambaú/SP, 25 de março de 2025

TIAGO CÉSAR DE OLIVEIRA ANDRADE
DIRETOR PRESIDENTE

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

1 – INTRODUÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência (TR), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, demonstra de forma objetiva o detalhamento do serviço a ser contratado.

1.2 O objetivo principal é expor detalhadamente a execução dos serviços, com vistas ao atendimento das necessidades desse Fundo Previdenciário.

2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste documento a **Contratação dos serviços especializados de regulamentação para implementação da Lei nº 14.133/2021 e assessoria e consultoria técnica-administrativa em licitações e contratos e planejamento de contratação pública com vistas ao treinamento da equipe do FUPREVIT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**"

2.2 As especificações dos serviços serão:

- Elaboração dos regulamentos exigidos pela Lei 14.133/2021 e indispensáveis à sua implantação do novo dispositivo no âmbito do FUPREVIT, em especial os regulamentos relativos à governança, fase preparatória do certame, atuação do agente de contratação e equipe de apoio, gestão e fiscalização de contratos e dos procedimentos auxiliares Registro de Preços e Credenciamento, adequando o dispositivo federal à realidade do FUPREVIT;

- Elaboração de manual de compras e contratações, incluindo as minutas dos editais de concorrência e pregão para bens e serviços comuns/especiais, a fim de dar segurança jurídica a todos que atuam com compras e contratações no âmbito do FUPREVIT, além de realizar uma padronização de procedimentos, minimizando erros e otimizando os trabalhos;

- Orientação quanto à implementação do Planejamento no âmbito do FUPREVIT.

- Capacitação dos agentes públicos nos principais temas da Nova lei de Licitações. A capacitação dos agentes públicos deverá ser ao vivo e ministrado por pessoal qualificado. Estima-se um total 16 horas as quais poderão ser divididas em no mínimo 2 (dois) eventos de 8 (oito) horas cada durante a vigência do contrato. A empresa contratada deverá fornecer certificado de participação.

- A capacitação será ministrada a 04 (quatro) agentes públicos para participação das capacitações.

- O conteúdo programático a ser abordado deverá ser de acordo com a legislação vigente e isso inclui a Lei Federal nº 14.133/2021 e deverá prever, contudo, não se limitar, aos seguintes temas:

- Planejamento de Compras e Contratações e Pesquisa de Preços;

- Capacitação de agentes de contratação e pregoeiros;
- O processo de licitação e suas fases;
- As modalidades de licitação e os critérios de julgamento;
- Contratação direta: Inexigibilidade e dispensa de licitação;
- Registro de Preços, Credenciamento e Registro Cadastral;
- Manual de Compras e contratações;
- Contratos Administrativos, Gestão e Sanções e Aspectos gerais sobre a Nova Lei de Licitações: abrangência, aplicação, regras de transição e regulamentação.
-

2.4 A equipe de trabalho vinculada à execução do objeto deste TR deverá ser adequada e dimensionada ao público atendido.

2.5 Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal capacitado e em número suficiente.

2.6 É de responsabilidade exclusiva e integral da Contratada o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Tambaú, devendo esta manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

2.7 Em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços, a Contratada deverá:

a) Responsabilizar-se pela disciplina de seus profissionais durante suas horas de trabalho e comprometer-se a garantir que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários.

b) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental.

c) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

d) Assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista vigente, comprometendo-se a quitá-los nos prazos legais, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o FUPREVIT.

e) Atender a todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante a execução desta contratação, ainda que acontecido em dependência do Contratante.

f) Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto deste TR, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

g) Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução de mercado escolhida como a melhor alternativa para a regulamentação e treinamento da equipe de servidores para a realização de compras e abertura de processos licitatórios nos moldes da Nova Lei de Licitações e Contratos, buscando assim atender às demandas ordinárias de funcionamento, gerenciamento e operacionalização do Fundo Previdenciário do Município de Tambaú é a contratação de empresa, na forma de **Termo de Contrato**, com uma **Empresa** que possua experiência comprovada na realização efetiva do objeto da contratação ou de natureza semelhante no setor objeto deste ETP.

3.2 O procedimento de seleção deve seguir as normas e procedimentos estabelecidos na **Lei Federal n.º 14.133, de 2021**, e pelos demais normativos aplicáveis, para garantir a agilidade, a confiabilidade, a competitividade, a economia, a transparência e a seleção da proposta mais vantajosa para celebração de contrato com o FUPREVIT, mediante assinatura de Termo de Contrato.

3.3 As empresas interessadas em se qualificarem para prestar os serviços, devem ser selecionadas por meio de **procedimento licitatório**, ainda por dispensa, de trata a **Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações**, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

3.4 A empresa para celebrar o contrato de que trata este ETP deverá possuir:

3.4.1 Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto deste ETP ou de natureza semelhante;

10.4.2 Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto do contrato.

3.5 O contrato a ser celebrado terá **vigência de até 03 (três) meses**, os quais poderão ser prorrogados, conforme o interesse, conveniência e oportunidade da Administração Pública, nos termos especificados na minuta do **Termo de Contrato**.

3.6 O público-alvo a ser atendido por meio da execução do objeto do Termo de Contrato que se pretende celebrar são os servidores do FUPREVIT.

3.7 O FUPREVIT em atenção ao disposto na legislação em vigor manterá em seu sítio oficial na internet, a os dados desta Contratação.

3.8 O pagamento será realizado após a conclusão dos serviços contratados.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

6.1.1 Requisitos de Negócio da Solução

6.1.1.1 A solução a ser adotada deverá ser capaz de adequar a estrutura normativa do FUPREVIT às novas dinâmicas trazidas pela nova lei de licitações e contratos, bem como promover a adequada capacitação dos servidores para sua aplicação, observando:

- a)** As mais recentes alterações e entendimentos trazidos por juristas e cortes sobre os aspectos da Nova Lei de Licitações;
- b)** A utilização de textos normativos objetivos e adequados às demandas do FUPREVIT;
- c)** Promover a capacitação dos servidores de forma didática;
- d)** Esclarecimento de dúvidas e questionamentos;
- e)** Advertir os servidores quanto a condutas vedadas;
- f)** Orientá-los quanto a correta utilização das modalidades e forma de escolha das mesmas;

6.1.1.2 A equipe de trabalho ou profissional vinculada à execução do objeto deste ETP deverá estar adequada e devidamente capacitada para a elaboração das regulamentações devidas e capacitação dos servidores.

6.1.1.2.1 Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal capacitado e em número suficiente.

6.1.1.2.2 É de responsabilidade exclusiva e integral da Contratada o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Fundo Previdenciário de Tambaú, devendo esta manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

6.1.1.2.3 Tendo em vista a característica dos serviços, a Contratada se obriga a manter pessoas idôneas e capazes, moral e profissionalmente, visando a segurança da comunidade educacional atendida.

6.1.1.2.4 Em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços, a Contratada deverá:

- a) Fiscalizar e assegurar a adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade e nas dependências do FUPREVIT, fornecendo-lhes o manual de procedimentos contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e outras a serem evitadas durante o serviço.
- b) Responsabilizar-se pela disciplina de seus profissionais durante suas horas de trabalho e comprometer-se a garantir que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários.
- c) Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- d) Assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista vigente, comprometendo-se a quitá-los nos prazos legais, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Fundo Previdenciário de Tambaú.
- e) Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto deste ETP, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- f) Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

6.1.2 Requisitos Gerais da Solução

6.1.2.1 Também são requisitos relevantes a serem exigidos dos participantes, no mínimo, os abaixo relacionados:

6.1.2.1.1 Cumprimento integral dos termos do edital e das legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.

6.1.2.1.2 Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto deste ETP ou de natureza equivalente ou superior.

6.1.2.1.3 Demonstração de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto deste ETP.

6.1.2.1.4 Disponibilidade de condições materiais e de recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto deste ETP.

6.1.2.1.5 Comprovação de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, conforme legislação aplicável de cada ente federado.

6.1.2.1.6 Garantia de confidencialidade sobre informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

6.1.2.1.7 Adoção de medidas para redução de impactos ambientais negativos e proteção ao meio natural e antrópico.

6.1.2.1.8 Apresentação de preço compatível com o mercado, com atenção à relação custo-benefício da solução oferecida.

6.1.2.1.9 Respeito aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório durante todo o processo de seleção.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O prazo de entrega dos serviços é de 03 meses, contados do recebimento da ordem de serviço.

7.2 Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento como, fretes, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.

7.3 Só serão aceitas entregas completas, conforme descrito na ordem de serviço.

7.4 Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue/serviço prestado for diferente que o constante na nota fiscal ou na ordem de serviço todos os objetos serão recusados até a perfeita regularização por parte da empresa vencedora.

7.5 Além da suspensão do pagamento a não regularização da entrega acarretará na aplicação de penalidades;

7.6 Todas as hipóteses de irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora e a aplicação de penalidades.

7.7 Os serviços a serem executados, deverão ser de boa qualidade, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera;

7.8 Os serviços a serem prestados serão conferidos e fiscalizados pelo FUPREVIT solicitante por meio do seu Presidente. Sendo apuradas em qualquer tempo divergências entre especificações pré-fixadas e o serviço efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente;

7.9 Caso o fiscal de contratos constate falha na qualidade dos serviços prestados o mesmo poderá solicitar que a CONTRATADA substitua o responsável pelo posto de serviço contratado.

7.10 A remuneração dos funcionários contratados pela empresa para a execução dos serviços deverá obedecer às diretrizes estabelecidas na legislação trabalhista e planilha de formação de custos.

7.11 Todos os gastos, diretos e indiretos, utilizados para formação do preço da proposta do licitante, serão fiscalizados com base na média mensal de execução do contrato. Quando constatadas, pela fiscalização da administração municipal, divergências entre os gastos informados na proposta vencedora em relação aos gastos efetivamente executados, o preço mensal do teto será reajustado para mais ou para menos conforme o caso sendo direito unilateral da administração.

7.12 Nos casos em que a prestação de serviços tiver duração inferior a um mês, o pagamento será feito de forma proporcional, excluídos os custos não realizados.

7.13 Uma vez concedida a repactuação os valores referentes ao período retroativo serão pagos à contratada após apresentação de comprovantes da concessão do reajuste aos seus trabalhadores.

7.14 Caso os fiscais de contratos constatem falhas na qualidade dos serviços prestados, ou qualquer intercorrência, os mesmos poderão solicitar que a CONTRATADA, ajuste tudo que for necessário, incluindo a substituição de profissionais.

7.15 Todos os gastos, diretos e indiretos, utilizados para formação do preço da proposta do licitante, serão fiscalizados com base na média mensal de execução do contrato.

7.16 Quando constatadas, pela fiscalização da administração municipal, divergências entre os gastos informados na proposta vencedora em relação aos gastos efetivamente executados, o preço mensal do teto será reajustado para mais ou para menos conforme o caso, sendo direito unilateral da administração municipal.

7.17 A presente contratação não gera para o FUPREVIT, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a empresa contratada por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

7.18 A forma de execução dos serviços se dará conforme cronograma repassado a CONTRATADA antes do início dos trabalhos. Abaixo apresenta se alguns trabalhos que a CONTRATADA poderá ter de executar, pois este pode variar conforme cronograma realizado por cada secretaria para cada posto solicitado.

7.19 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e crachás e demais EPIS (conforme previsão em planilha de custos) aos seus funcionários, de acordo com a atividade a ser exercida, contados do início da execução dos serviços, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados, identificados e protegidos.

7.20 A CONTRATADA além do fornecimento dos uniformes deverá garantir que seus profissionais compareçam aos locais de trabalho com vestimentas adequadas, evitando bermudas curtas, calçados abertos, de salto ou que possam causar acidentes, além das vestimentas limpas os profissionais deverão estar com unhas e cabelos aparados.

7.21 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

7.22 A CONTRATADA considera se a única empregadora do pessoal contratado, devendo cumprir com todas as obrigações, encargos sociais e trabalhistas decorrentes da execução do Contrato, inclusive em casos de acidente de trabalho.

7.23 Obrigações da Contratante

7.23.1 Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento do objeto solicitado, sendo que ele atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho.

7.23.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

7.23.3 Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

7.23.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.23.5 Comunicar prontamente a CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

7.23.6 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

7.23.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7.23.8 Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega e/ou instalação do objeto solicitado.

7.24 Constituem obrigações comuns às partes:

7.24.1 Confidencialidade: guardar, por si, sócios e seus prepostos, por prazo indeterminado, sigilo absoluto sobre informações disponibilizadas sobre a condição de confidencialidade, informações essas que podem ser técnicas, comerciais e financeiras, adquiridas em razão da implementação do presente Contrato, sob pena de sujeitarem-se às penalidades civis e criminais cabíveis;

7.24.2 Profissionalismo: manter o respeito ético e transparente no relacionamento entre elas e exigir de seus empregados, prepostos e contratados os melhores padrões de relacionamento, urbanidade, presteza, comportamento adequado e postura;

7.24.3 Em decorrência da presente contratação, sob qualquer hipótese ou em qualquer situação, não se presumirá a eventual existência, ou se estabelecerá a presunção de qualquer vínculo societário e/ou empregatício, ou obrigações de caráter trabalhista e previdenciário entre as partes, por si, seus contratados, prepostos e/ou empregados, e não serão fiadoras das obrigações e encargos trabalhistas e sociais uma da outra, cabendo a cada sociedade a exclusividade e responsabilidade por tais obrigações, inclusive nas esferas civil e penal e;

7.24.4 As partes deverão fazer com que sua equipe mantenha com os funcionários, pacientes e demais profissionais atuantes para cumprimento do objeto deste contrato, um bom relacionamento,

de modo a não causar quaisquer espécies de distúrbios que possam interferir na execução de suas atividades.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 As comunicações entre o contratante 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.

8.4 O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8 O fiscal do contrato anotará 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.

8.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.10 O fiscal do contrato 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.

8.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.12 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.13 O fiscal do contrato verificará 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

8.14 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.

8.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.20 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.7 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.

9.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (DEZ) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.9 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10 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:

9.10.1 O prazo de validade;

9.10.2 A data da emissão;

9.10.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.10.4 O período respectivo de execução do contrato;

9.10.5 O valor a pagar; e

9.10.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

OBS: A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.11 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao sistema.

9.13 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.14 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, para posterior formalização de CONTRATO.

10.2 O sistema de disputa será o Aberto.

10.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

10.3.2 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;

10.3.4 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.

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

10.3.6 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

10.3.7 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.

10.3.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.3.10 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.

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

10.3.12 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;

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

10.3.14 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou 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.

10.3.15 Certidão negativa de falência ou concordata (Recuperação Judicial) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 90 (noventa) dias;

10.3.16 As empresas em recuperação judicial devem apresentar junto a Certidão o Plano de Recuperação Homologado.

10.3.17 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.3.18 Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade;

10.3.19 Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta (constante do Anexo XI).

10.3.20 Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

10.3.21 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

10.3.22 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

10.3.23 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

10.3.24 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo FUPREVIT.

10.3.25 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.26 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.3.27 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

10.3.28 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

10.3.29 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

10.3.30 Os documentos serão analisados pelo FUPREVIT quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.3.31 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

10.3.32 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada

10.3.33 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação.

10.3.34 Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.3.35 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o FUPREVIT considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

11 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor total estimado para a contratação dos serviços especificados neste **Estudo Técnico Preliminar** é de **R\$ 21.333,33 (vinte e um mil, trezentos e trinta e três reais, trinta e três centavos)**.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do FUPREVIT, previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA 2025, através das seguintes dotações orçamentárias:

- **Ficha orçamentária nº 07;**
- **Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica ;**
- **Fonte de Recursos nº 03.**

Tambaú/SP, 25 de Março de 2025

TIAGO CÉSAR DE OLIVEIRA ANDRADE
DIRETOR PRESIDENTE

ALINE NARDEZI CICLIATO FERNANDES
DIRETORA DE BENEFÍCIOS

ANEXO II**CONTRATO n°**

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO PARA A IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO FUPREVIT PARA EXECUÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, QUE ENTRE SI FAZEM O **FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TAMBAÚ** E

O **FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TAMBAÚ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF n.º, situada na Praça Carlos Gomes, n.º 40, centro, CEP: 13.710-000, na cidade de Tambaú/SP, neste ato representada pelo Diretor Presidente, infra-assinado, Sr. Tiago César de Oliveira Andrade, brasileiro, (estado civil), portador da cédula de identidade R.G. n.º SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o n.º, na qualidade de CONTRATANTE, e de outro lado,, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, estabelecida da, n.º,, na cidade de, estado de São Paulo, CEP, neste ato representada por seu Presidente, Sra., brasileira, (estado civil), (profissão), maior e capaz, portador da RG n.º SSP/SP e CPF n.º, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam e celebram o presente Contrato, o fazendo mediante a Dispensa de Licitação n.º 01/2025003/2024, constante do Processo Administrativo n.º 1457/2025...../2025, em consonância com o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021, com a redação dada pelo art. 57 da lei federal 11.445 de 5 de janeiro de 2007, artigo 74 inciso VI da lei Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e demais cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO PARA A IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO FUPREVIT PARA EXECUÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência e demais anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ANEXOS CONTRATUAIS

O presente Contrato integra o Processo Administrativo n.º/2025, e tem como seus anexos documentos daquele processo, em especial a Dispensa de Licitação n.º 01/2025, que as partes

declaram ter pleno conhecimento e aceitam como suficiente para, em conjunto com este contrato, definir o objeto contratual e permitir o seu integral cumprimento.

Parágrafo Único. Ao presente contrato estarão vinculados todos os termos e aditivos que vierem a ser firmados e que importem em alterações de qualquer condição contratual desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de execução do presente contrato é aquela estabelecida nos tópicos 07, 08 e 09 do Termo de Referência.

CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO

Pela execução do serviço, objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará, à CONTRATADA, o valor de R\$ (.....).

CLAUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos ocorrerão, impreterivelmente e sob pena de multa, até 30 dias de cada mês, através de transferência eletrônica.

A nota fiscal/fatura deverá conter o número do Processo Administrativo e a modalidade de contratação, devidamente atestada pelo Gestor.

A CONTRATANTE está sujeita à multa diária correspondente a 1% do valor mensal em caso de atraso no cumprimento de suas obrigações por mais de 05 (cinco) dias, em especial atraso no repasse dos recursos financeiros.

Parágrafo único. Os preços poderão sofrer alterações para manter o equilíbrio financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado respeitando o prazo de repactuação previsto no art. 135 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O prazo para execução dos serviços, objeto deste contrato é de 03 meses, contados da data de assinatura do contrato. O prazo de execução coincide com o prazo de vigência do contrato que poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos limites legais.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da Contratada estão estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes do presente instrumento, constituem obrigações da CONTRATANTE.

- a) Efetuar o pagamento, à CONTRATADA, dentro das condições e prazo estabelecidos no presente contrato;
- b) Notificar a CONTRATADA, por escrito, caso sejam constatadas eventuais irregularidades ou defeitos na execução do objeto contratado, fixando-lhe prazo para as devidas correções;
- c) Manter contatos com a CONTRATADA, sempre por escrito;
- d) Elaborar em conjunto com a CONTRATADA, sempre que houver necessidade de adequações, novo plano de coleta e descarga do produto da coleta bem como dos rejeitos desta.
- e) Disponibilizar à CONTRATADA o espaço e edificações onde se encontra instalada a usina de triagem e os equipamentos constantes do Anexo II.

CLAUSULA NONA – DOS RECURSOS

Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na dotação orçamentária:

- **Ficha orçamentária nº 07;**
- **Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;**
- **Fonte de Recursos nº 03.**

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

Serão aplicadas as sanções previstas na Lei n^o 14.133/2021 e as indicadas na cláusula décima, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser dar por mútuo consenso ou nas hipóteses legais da Lei Federal n^o 14.133/2021.



CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o FORO da COMARCA DE TAMBAÚ/SP para dirimirem se controvérsias eventualmente oriundas do presente contrato. E por assim estarem justas, acordadas e contratadas, na melhor forma de direito, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições constantes das cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes à matéria.

Tambaú,

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TAMBAÚ
TIAGO CÉSAR DE OLIVEIRA ANDRADE
DIRETOR PRESIDENTE

.....
(REPRESENTANTE)
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG nº:

RG nº:

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO PARA A IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO FUPREVIT PARA EXECUÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/E-mail:

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 TCESP;
- 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela Contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

Tambaú-SP,



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: Tiago César de Oliveira Andrade

Cargo: Diretor Presidente

CPF:

Assinatura: _____

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

Nome: Tiago César de Oliveira Andrade

Cargo: Diretor Presidente

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Tiago César de Oliveira Andrade

Cargo: Diretor Presidente

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

.....(Representante)

RG SSP-SP

CPF

Data de Nascimento:

(endereço)

Telefone:

E-mail: [.....](#)

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Tiago César de Oliveira Andrade

Cargo: Diretor Presidente

CPF:



Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Tiago César de Oliveira Andrade

Cargo: Diretor Presidente

CPF: - RG:SSP/SP

Data de Nascimento:.....

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome completo:

RG

CPF

DATA DA NASCIMENTO:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome: Tiago César de Oliveira Andrade

Cargo: Diretor Presidente

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) 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 Notificação, será ele objeto de notificação específica. (*inciso*



acrescido pela Resolução nº 11/2021)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TAMBAÚ

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CONTRATO: Nº

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: –

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO PARA A IMPLANTAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO FUPREVIT PARA EXECUÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

VALOR (R\$): R\$ (.....)

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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Tambaú,

Assinatura: _____

Tiago César de Oliveira Andrade

Diretor Presidente

E-mail: