



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 099/2025

(Processo Administrativo Eletrônico nº 5.055/2025)

(Processo de Dispensa nº 128/2025)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, com sede na Praça da Bandeira, nº 800, Centro, CEP. 17.600-900, Tupã/SP, representado, neste ato, pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Renan Victor Pontelli, realizará DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento “**menor preço por item**”, **na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, do Decreto Municipal nº 9.269/2021, Decreto Municipal nº 10.127/2023 (<http://sistemas.tupa.sp.gov.br:5657/publico/publicacao/index.php>) e demais legislação aplicável.

Prazo Publicação/Envio das Propostas: das 08h00min do dia 09/04/2025 às 17h00min do dia 11/04/2025

Link do Sistema: <http://sistemas.tupa.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

Locais de Divulgação do Aviso da Dispensa Eletrônica: Diário Oficial e no portal de compras do Município de Tupã (www.tupa.sp.gov.br), e no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP. (art.5º do Decreto Municipal nº 9.269/2021)

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 - O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE “INSTRUTOR DE VÔLEI”, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – SP**, Requisição nº 01994/2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 - A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	QTDE CARGA/ HORARIA	UNID.	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
01	1.091	Horas	Contratação de serviços de “INSTRUTOR DE VÔLEI”, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de Tupã, conforme descritos no termo de referencia. Período: Matutino e Vespertino Local de prestação dos serviços: GINÁSIO DE ESPORTES ELÍAS KENAIFF Endereço: Rua Tapajós, s/n, Centro, Tupã – SP.	Até 31/12/2025

1.3 - A execução dos serviços se dará conforme cronograma descrito no Termo de Referência.

1.4 - O critério de julgamento adotado será o menor preço por aula observado as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2- PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA





2.1 - A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica disponível no endereço eletrônico: <http://sistemas.tupa.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

2.1.1 - O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1 - que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

2.2.2 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 - que se enquadrem nas seguintes **vedações**:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

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

2.2.4 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário).

3 - CADASTRO NO SISTEMA





3.1 – O cadastro no sistema deverá ser realizado através do site <http://sistemas.tupa.sp.gov.br:8079/comprasedital/>, na opção **Solicitar Chave de Acesso** (no canto direito da tela). A chave de acesso solicitada (chave de identificação e senha) será encaminhada via e-mail. O cadastro será feito apenas uma vez.

4 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1 - O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2 - O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica ou por e-mail: licitacao@tupa.sp.gov.br (art. 6º do Decreto Municipal nº 9.269/2021)**, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço: **das 8:00 horas do dia 09/04/2025 às 17:00 horas do dia 11/04/2025**.

4.2.1 - **A proposta também deverá conter DECLARAÇÃO** de que 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 das propostas.

4.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.4.1 - Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

4.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8 – Uma vez enviada a proposta no sistema ou e-mail, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4.9 - No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá **DECLARAR**, em campo próprio do sistema eletrônico **(art. 6º, incisos I a V, do Decreto Municipal nº 9.269/2021)**:





4.9.1 – A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.9.2 – O enquadramento na condições de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

4.9.3 – O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

4.9.4 – A responsabilidade pelas declarações apresentadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.8.5 – O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021.

5 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 – A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será aberto pelo sistema, sendo ordenado e divulgadas as propostas em ordem crescente de classificação. (art. 7º do Decreto Municipal nº 9.269/2021).

5.1.1 - Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

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

5.2.2 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação. (art. 10 do Decreto Municipal nº 9.269/2021)

5.2.3 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica. (parágrafo único do art. 9º do Decreto Municipal nº 9.269/2021)

5.3 - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6 - Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, **será considerada inexecutável a proposta de preços que:**

5.6.1 - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2 - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

5.8 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

5.8.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9 - Para fins de **análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto**, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10 - Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11 - Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 – O fornecedor interessado deverá apresentar a documentação exigida, constante do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**, para fins de habilitação.



6.2 – Definida a proposta vencedora, serão analisados os documentos de habilitação do fornecedor, sendo que, constatado o atendimento às exigências estabelecidas, o fornecedor será **habilitado**.

6.2.1 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação. (parágrafo único do art. 11 do Decreto Municipal nº 9.269/2021)

6.3 - Será **inabilitado** o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

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

6.5 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

7 – DO PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO **(art. 12 do Decreto Municipal nº 9.269/21)**

7.1 – No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (**PROCEDIMENTO FRACASSADO**), a Administração poderá:

7.1.1 – Republicar o presente aviso com uma nova data;

7.1.2 – Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

7.1.2.1 - No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;

7.1.3 – Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas **propostas** ou **documentação**, conforme caso.

7.2 - As providências dos subitens 7.1.1 e 7.1.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (**PROCEDIMENTO DESERTO**).

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, **será emitido instrumento Contratual para execução dos serviços. (inciso I, art. 95 da Lei nº 14.133/21).**





8.2 - O adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1- O prazo previsto para assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3 - O aceite do instrumento contratual, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1 - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.2 – A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato.

9.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

9.1.3 – dar causa à inexecução total do objeto.

9.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

9.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

9.1.6 - não celebrar o contrato (Aceite da Nota de Empenho) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

9.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato.

9.1.9 - fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do objeto.

9.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

9.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.





9.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor**, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5 - A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo-PAR.



9.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9 - O processamento do Processo Administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.11 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

10- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1- Recebimento do Objeto

10.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente 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.

10.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.3- 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.

10.1.4- 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 14.133/2021, 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.

10.1.5- O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

10.1.6- 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.

10.1.6.1 - 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.



10.2- Prazo de Pagamento:

10.2.10- O pagamento será efetuado no prazo de **até o dia 10 (dez) do mês subsequente aos serviços prestados**, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.3 - Forma de Pagamento

10.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1- Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente aquisição correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Esportes e Recreação

Dotação: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Ficha: 115

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O procedimento será divulgado no **Diário Oficial do Município de Tupã** e no **Portal de Compras do Município de Tupã**: www.tupa.sp.gov.br;

12.2 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.3 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

12.5 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.6 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7 - As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.8 - Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.10 - Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.11 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a esta Dispensa Eletrônica serão prestados **pelo agente responsável pela condução dos trabalhos relacionados a presente dispensa eletrônica**, nos dias de expediente, no horário da 07h30min às 11h30min horas e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Tupã, ou através do telefone (14) 3404-1000, Setor de Licitações, Ramal 1049.

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

ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

ANEXO II – Modelo de Declaração Conjunta

ANEXO III - Termo de Referência

ANEXO IV – Descrição dos valores estimados da presente aquisição;

ANEXO V - Modelo de Proposta

ANEXO VI – Minuta de Contrato

Estância Turística de Tupã, em 07 de abril de 2025

RENAN VICTOR PONTELLI

Prefeito Municipal



ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 - No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da Respectiva sede;

1.4 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.5 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.6 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.7 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.8 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

2- REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

2.3.1 - Para efeito de análise do documento referente à Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, constante do subitem anterior, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

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



2.5 - 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;

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

2.7 - **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.

3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto do aviso de Dispensa Eletrônica, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Instrutor possui experiências de pelo menos **2 (dois) anos na área**.

3.2 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

3.3 – Comprovação de que o instrutor possui **ensino Superior completo em Educação Física**.

3.4 - **Certificado de Curso de Formação de Arbitragem pela Federação Paulista de Voleibol**.

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação

5 – DECLARAÇÕES:

a) **DECLARAÇÕES (ANEXO II - DECLARAÇÃO CONJUNTA), constante deste Aviso**, subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado.



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO II – DECLARAÇÃO CONJUNTA

DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ declaramos:

a) **DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (**Art. 63, I da NLL**);

b) **DECLARO não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

c) **DECLARO estar ciente e concorda com as condições contidas neste aviso e seus anexos,** bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; (**Art. 63, §1º da NLL**)

d) **DECLARO não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor** de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) **DECLARO não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado,** observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

_____, _____ de _____ de 2025.

(nome do licitante e representante legal)

ANEXO III





TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE “INSTRUTOR DE VÔLEI”, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – SP.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

ITEM	QTDE CARGA/ HORARIA	UNID	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1.091	Horas	Contratação de serviços de “INSTRUTOR DE VÔLEI”, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES do município de Tupã, conforme descritos no termo de referencia. Período: Matutino e Vespertino Local de prestação dos serviços: GINÁSIO DE ESPORTES ELÍAS KENAIKS Endereço: Rua Tapajós, s/n, Centro, Tupã – SP.	R\$ 20,00	R\$ 22.240,00

OBS1: TODOS OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER RIGOROSAMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA.

2.3 - A licitante vencedora deverá dar início as aulas assim que finalizar o processo de contratação.

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 - A Secretaria Municipal de Esportes e Recreação vem por meio deste justificar o Processo de Dispensa Eletrônica para contratação de prestador de serviços para ministrar aulas de VÔLEI.

3.2 - É fundamental esclarecer, que a outrora Secretaria Municipal de Esportes, sempre procurou atender aos anseios da população no atendimento as reivindicações na área esportiva, visando a inclusão da população menos favorecida contribuindo na construção e no exercício da cidadania, o que torna ato contínuo quando se torna Secretaria Municipal de Esportes.

3.3 - O VÔLEI é uma das modalidades mais requisitadas no município, especialmente por nossa cidade ter grande tradição de resultados expressivos em Jogos Regionais e Liga de Vôlei. A Secretaria Municipal de Esportes desenvolve um Projeto para aumentar o número de praticantes de vôlei em nossa cidade, inclusive possibilitando aulas de vôlei as crianças das Escolas de Tempo Integral da Secretaria Municipal de Educação. Para atender a tantas crianças, para continuar a desenvolver o voleibol em nossa cidade mantendo o alto nível do trabalho, é urgente a contratação de mais um instrutor para modalidade.

3.4 - Sabemos que o esporte é um direito de todos, destacado na constituição Brasileira em seu At. 217, que





afirmaque: “ É dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não-formais, como direito de cada um

3.5 - Na Carta Internacional da Educação Física e do Esporte. Um de seus principais objetivos é considerar o esporte como um direito de todos e, mais do que isso, um direito fundamental da cidadania:

Artigo 1. A prática da educação física e do esporte é um direito fundamental de todos.

1.1. Todo ser humano tem o direito fundamental de acesso à educação física e ao esporte, que são essenciais para o pleno desenvolvimento da sua personalidade. A liberdade de desenvolver aptidões físicas, intelectuais e morais, por meio da educação física e do esporte, deve ser garantida dentro do sistema educacional, assim como em outros aspectos da vida social.

3.5 - Portanto, há diversas afirmações que destacam a importância da prática esportiva, inclusive a relação benéfica entre educação e esporte no desenvolvimento humano; e que a educação, a saúde e a cidadania são possibilidades interativas que cabe ao estado estimulá-las.

3.6 - A atividade física é comprovadamente benéfica na prevenção de doenças (diminuindo os atendimentos médicos), melhorando os aspectos físicos e cognitivos das pessoas, como também causando melhoras psicológicas incontestáveis diante das mudanças que ocorrem no corpo de quem pratica.

3.7 - A partir deste ano, vamos em busca de melhor o atendimento a nossa população, através de atividades pertinentes que estejam no agrado dos que pretendem melhorar suas vidas sem gasto financeiro, a considerar a crise econômica que nosso país está a passar, este tipo de trabalho é mais que imprescindível em diversos aspectos, físico, emocional e social.

3.8 - Na justificativa que se deve esclarecer, a contratação, mediante melhor preço (com preço máximo de hora/aula fixado em R\$ 20,00), será dada por pessoa jurídica, comprovado o registro comercial de empresa individual, desde que estejam em dia com todas as suas obrigações tributárias, bem como apresentem os documentos obrigatórios desta DISPENSA ELETRÔNICA.

3.9 - Para garantir a qualidade do serviço a ser prestado, os prestadores de serviços como instrutores de VÔLEI deverão ter em seus currículos as formações específicas solicitadas. Além disso, os profissionais da Secretaria Municipal de Esportes realizarão uma avaliação curricular dos profissionais a serem disponibilizados.

3.10 - A Secretaria Municipal de Esportes, também avaliará periodicamente todos os prestadores de serviços, podendo inclusive rescindir o contrato a qualquer tempo, sem qualquer custo, a bem do Esporte Municipal.

3.11 - Cabe finalizar esta justificativa em se saber que estaremos a propiciar a adolescentes e adultos, espaço de prática da VOLEI, enquanto instrumento eficaz de acesso ao desenvolvimento da cidadania, autonomia e emancipação social evitando dessa forma a exclusão social, haja vista que estas atividades têm a contribuir com todo o desenvolvimento físico –corporal, cognitivo, afetivo e social, incentivando a busca por uma vida saudável e consequentemente o afastamento das drogas, hoje um dos maiores problemas que enfrentamos junto a esta comunidade



4 - VOLEI

4.1 - O Voleibol para crianças é uma atividade que promove interação e comunicação. Os benefícios físicos do vôlei são vários, como o aumento na agilidade, o desenvolvimento da coordenação motora, o aumento da massa muscular que acontece principalmente nas pernas e um gasto calórico considerável.

4.2 - O aspecto psicológico do aluno deve ser sempre bem trabalhado, uma vez que o voleibol é um esporte que exige de seus participantes um grande autocontrole, uma vez que é notório que estes alunos, em especial os iniciantes, passam por diversas vivências, onde ações não bem sucedidas dentro do contexto do esporte traz em si uma reação psicológica negativa, que devem ser trabalhadas de forma socializada e se preciso individualizada, preparando estes alunos para os momentos de euforia e frustração momentânea de cada momento de jogo ou até mesmo de treino. Devido a dinâmica do vôlei, todo jogador traz em si a necessidade de bem estar para o próximo lance do jogo, uma exigência reforçada pela disputa imediata de mais um ponto; sempre se concentrando no momento presente, sem se contaminar com o fato de outrora. Entre as capacidades psicomotoras que o VÔLEI infantil proporciona, estão: lateralidade, noções espaciais, temporal e de ritmo, percepções táteis, visual e auditiva. Trabalhando inclusive, a socialização e a construção da autoconfiança.

4.3 - Logo, a prática do esporte além de proporcionar uma vida mais ativa e saudável, contribui para um bom desenvolvimento infantil.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A contratação, mediante melhor preço, com preço mínimo de hora/aula fixado em R\$ 20,00, se dará por pessoas jurídicas, comprovado o registro comercial de empresa individual, desde que estejam em dia com todas as suas obrigações tributárias. (Anexo 1)

5.2 - Para garantir a qualidade do ensino, o instrutor deverá ter em seu currículo as formações específicas solicitadas. Além disso, os pedagogos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes realizarão uma avaliação curricular dos profissionais a serem disponibilizados.

5.3 - A Secretaria da Educação também avaliará periodicamente todos os prestadores de serviços, podendo inclusive rescindir o contrato a qualquer tempo, sem qualquer custo, a bem da Educação Municipal.

6 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO

6.1 - DA ENTREGA: O desenvolvimento das aulas, objeto deste certame, se dará de **forma parcelada** nas quantias de horas expressas emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, observada as disposições constantes deste Termo de Referência. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências deste aviso de Dispensa, ficará sujeita às penalidades cabíveis.

6.1.1 - A fornecedora deverá cumprir as exigências constantes deste Termo de Referência, sob pena das penalidades cabíveis.

6.2 - PRAZO DE EXECUÇÃO: durante o ano letivo de 2025.

6.3 - LOCAL E HORÁRIO: as aulas deverão ser ministradas no Ginásio de Esportes “Elias Kenaif”.



6.4 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.5 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

6.6 - CABERÁ AO INSTRUTOR DE VÔLEI:

a) Serviço técnico-especializado na instrução, organização, planejamento e execução de aulas, criando estratégia de aprendizagem baseada em realizar atividades objetivas, para garantir a plena participação de todos os envolvidos.

b) Estas aulas a serem ministradas por instrutor terceirizado, busca levar vivências diferenciadas as pessoas, certo é que contribuirão com a melhora dos aspectos psicomotor, cognitivo e emocional de todo sem face do desenvolvimento, transformador que o esporte pode causar, aumentando assim o repertório de experiências imprescindíveis para uma melhor qualidade de vida, com autonomia e cidadania, conscientes dos seus deveres e direitos perante a sociedade.

c) Este prestador de Serviços de VÔLEI deverá participar do Planejamento das Atividades, fazendo com que a sua prestação de serviços na modalidade se enquadre nos objetivos proposto pela Secretaria Municipal de Esportes, a qual se presta trabalhar, sempre na busca pelo êxito do processo de ensino- aprendizagem.

d) Promover o autoconhecimento dos alunos, sempre desenvolvendo e cumprindo os objetivos e habilidades planejadas com estratégias que se adequem ao ambiente de trabalho, projetando e selecionando ações que levem ao objetivo esportivo e educacional estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

e) Caberá a este prestador de serviços avaliar periodicamente se seus alunos, e se preciso for corrigir as dificuldades identificadas, tudo a ser reportado as pessoas designadas pela Secretaria Municipal de Esportes. A modalidade VÔLEI, através de suas aulas, deverá cumprir sua função esportiva/educacional exigida na missão determinada pela Secretaria de Esportes.

f) O profissional deverá trabalhar em etapas atividades para conseguir chegar a melhor forma de coordenação de todos os alunos, exercitando o equilíbrio com ritmo através de vários exercícios físicos e mental, desenvolvendo a expressão corporal que faz parte do VÔLEI. Todo trabalho deverá ser atentamente acompanhado para que as especificidades da habilidade na dança sejam realizadas sempre considerando o trabalho em equipe, desenvolvendo as mais variadas capacidades, como coordenação, movimentos intensos, ágeis e sincronismo.

g) Este instrutor atenderá a cerca de 200 crianças devidamente matriculadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

7 - CRONOGRAMA - VÔLEI

CARGO: INSTRUTOR DE VÔLEI	PERÍODOS: MATUTINO E VESPERTINO
QUANTIDADE DE CONTRATADOS	01 (UM)
LOCAL DE TRABALHO:	GINÁSIO DE ESPORTES ELIAS KENAIFS
ENDEREÇO:	RUA TAPAJOS, S/N, CENTRO



ABRIL				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	7/14/28	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	18
TERÇA	1/8/15/22/29	14h00 às 20h00	6	30
QUARTA	2/9/16/23/30	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	30
QUINTA	3/10/17/24	14h00 às 20h00	6	24
SEXTA	4/11/25	13h30 às 17h30	4	12
				114 horas

MAIO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	5/12/19/26	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
TERÇA	6/13/20/27	14h00 às 20h00	6	24
QUARTA	7/14/21/28	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
QUINTA	8/15/22/29	14h00 às 20h00	6	24
SEXTA	2/9/16/23/30	13h30 às 17h30	4	20
				116 horas

JUNHO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	2/9/16/23/30	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	30
TERÇA	3/10/17/24	14h00 às 20h00	6	24
QUARTA	4/11/18/25	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
QUINTA	5/12/19/26	14h00 às 20h00	6	24
SEXTA	6/13/20/27	13h30 às 17h30	4	16
				118 horas

JULHO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	7/14/21/28	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
TERÇA	1/8/15/22/29	14h00 às 20h00	6	30
QUARTA	2/9/16/23/30	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	30



QUINTA	3/10/17/24/31	14h00 às 20h00	6	30
SEXTA	4/11/18/25	13h30 às 17h30	4	16
				130 horas

AGOSTO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	4/11/18/25	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
TERÇA	5/12/19/26	14h00 às 20h00	6	24
QUARTA	6/13/20/27	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
QUINTA	7/14/21/28	14h00 às 20h00	6	24
SEXTA	1/8/15/22/29	13h30 às 17h30	4	20
				116 horas

SETEMBRO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	1/8/15/22/29	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	30
TERÇA	2/9/16/23/30	14h00 às 20h00	6	30
QUARTA	3/10/17/24	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
QUINTA	4/11/18/25	14h00 às 20h00	6	24
SEXTA	5/12/19/26	13h30 às 17h30	4	16
				124 horas

OUTUBRO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	6/13/20/27	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
TERÇA	7/14/21	14h00 às 20h00	6	18
QUARTA	1/8/22/29	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
QUINTA	2/9/16/23/30	14h00 às 20h00	6	30
SEXTA	3/10/17/24/31	13h30 às 17h30	4	20
				116 horas

NOVEMBRO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	3/10/17/24	8h00 às 11h00 15h00	6	24



		às 18h00		
TERÇA	4/11/18/25	14h00 às 20h00	6	24
QUARTA	5/12/19/26	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
QUINTA	6/13/27	14h00 às 20h00	6	24
SEXTA	7/14/21/28	13h30 às 17h30	4	16
				112 horas

DEZEMBRO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	1/8/15	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	18
TERÇA	2/9	14h00 às 20h00	6	12
QUARTA	3/10	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	12
QUINTA	4/11	14h00 às 20h00	6	12
SEXTA	5/12/19	13h30 às 17h30	4	12
				66 horas

8 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

Fiscal de contrato: Luis Carlos Rodrigues

Gestor de Contrato: Fabiano Santos de Souza Bocchi

8.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:**

8.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

8.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

8.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



8.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

8.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

8.3.5 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

8.3.6- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

8.3.7 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

8.3.8 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

8.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

8.3.10 - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

8.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

8.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

8.4.1.2 - 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;

8.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

8.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

8.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

8.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;





8.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

8.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

8.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

8.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

8.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

8.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

8.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

8.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

8.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1- Recebimento do Objeto

9.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente 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.

9.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.3- 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.

9.1.4- 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 14.133/2021, 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.

9.1.5- O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

9.1.6- 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.

9.1.6.1 - 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.

9.2- Prazo de Pagamento:

9.2.10- O pagamento será efetuado no prazo de **até o dia 10 (dez) do mês subsequente aos serviços prestados**, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3 - Forma de Pagamento

9.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 - O critério de julgamento deverá ser por VALOR POR ITEM, tendo em vista a necessidade técnica da realização do serviço, por questões de compatibilidade dos serviços.

10.2 – Forma de fornecimento

10.2.1 – O fornecimento do objeto será forma parcelada

10.3 - Exigências de Habilitação

10.3.1 - Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

10.3.2 - As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

10.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA





10.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto do aviso de Dispensa Eletrônica, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Instrutor possui experiências de pelo menos 2 (dois) anos na área.

10.4.1.1 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

10.4.2 - Comprovação de que o instrutor possui ensino Superior completo em Educação Física.

11 - DA ESCOLARIDADE:

a) Ensino Superior completo em Educação Física.

12 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O custo estimado para total da contratação é de R\$ 20.380,00 (vinte mil, trezentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

12.2 - LOCAL DE TRABALHO: “EMEIEF Prof. José Maris”

MÊS	CARGA HORÁRIA	VALOR MÁXIMO POR HORA	TOTAL
ABRIL	114	R\$ 20,00	R\$2.280,00
MAIO	116	R\$ 20,00	R\$2.320,00
JUNHO	118	R\$ 20,00	R\$2.360,00
JULHO	130	R\$ 20,00	R\$2.600,00
AGOSTO	116	R\$ 20,00	R\$2.320,00
SETEMBRO	124	R\$ 20,00	R\$2.480,00
OUTUBRO	116	R\$ 20,00	R\$2.320,00
NOVEMBRO	112	R\$ 20,00	R\$2.240,00
DEZEMBRO	66	R\$ 20,00	R\$1.320,00
Total de horas:	1.019 horas		R\$ 20.380,00

13- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Esportes e Recreação

Dotação: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

Ficha: 115





ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:
Endereço:
C.N.P.J.
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:

DISPENSA ELETRONICA Nº 099/2025

PROCESSO DE DISPENSA Nº 128/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE “INSTRUTOR DE VÔLEI”, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – SP.

ITEM	QTDE CARGA/ HORARIA	UNID.	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT HORA	VALOR TOTAL

- **DA EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser realizados nos locais constantes da tabela, nos dias e horários estipulados no empenho, neste município de Tupã, observadas às disposições constantes do Termo de Referência - ANEXO III deste aviso. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências e condições deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e neste aviso.

- **LOCAL E HORARIO DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser executados conforme descrito no Termo de Referência.

- **PRAZO DE EXECUÇÃO:** Os serviços serão executados no conforme cronograma previsto no Termo de Referência, a contar da assinatura do Contrato.

DECLARAÇÕES:

- **DECLARO** estar ciente e concordar com as condições contidas no aviso de dispensa e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Aviso de Dispensa/TR;

- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Aviso de Dispensa/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.





- **DECLARO** que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do Aviso de Dispensa Eletrônica e do Termo de Referência.

XXXXXX, de de 2025

(nome do licitante e representante legal)
CPF.

OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- a) **A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada**, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- b) **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;
- c) **Descrição detalhada do objeto**, de acordo com as especificações do objeto e demais condições constantes do Termo de Referência/Aviso de Dispensa;
- d) **Constar o preço unitário e total de cada item:**
- d.1) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional;
 - d.2) Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o segundo;
 - d.3) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os últimos;
 - d.4) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- e) **A proposta deverá conter o timbre da empresa, razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)**



ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO n° XX/2025

Contratante: MUNICIPIO DE TUPÃ

Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE “INSTRUTOR DE VÔLEI”, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TUPÃ – SP.

Que firmam as partes:

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, inscrito no CNPJ n° 44.573.087/0001-61, com sede na Praça da Bandeira n° 800, Centro, Tupã/SP, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Renan Victor Pontelli, brasileiro, maior, casado, portador da Cédula de Identidade RG. n° _____ e do CPF/MF n° _____, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e o (a) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, n° _____, bairro, cidade de _____/_____, doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representado pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG. n° _____ e do CPF/MF n° _____, de acordo com **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 128/2025 - MODALIDADE DISPENSA ELETRONICA N.º 099/2025**, e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE “INSTRUTOR DE VÔLEI”, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TUPÃ – SP, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e Proposta, partes integrantes deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR DO TOTAL DO CONTRATO

2.1 - A Contratante pagará à **Contratada**, pelo fornecimento do objeto contratado, os seguintes valores:

ITEM	QTDE CARGA/ HORARIA	UNID.	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT HORA	VALOR TOTAL
------	---------------------------	-------	---	-----------------------	----------------





--	--	--	--	--	--

O presente contrato tem o valor total estimativo de R\$ 0,00 (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

3.1- Recebimento do Objeto

3.1.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente 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.

3.1.2- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.1.3- 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.

3.1.4- 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 14.133/2021, 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.

3.1.5- O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

3.1.6- 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.

3.1.6.1 - 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.

3.2- Prazo de Pagamento:

3.2.1- O pagamento será efetuado no prazo de **até o dia 10 (dez) do mês subsequente aos serviços prestados**, contados da finalização da liquidação da despesa.

3.3 - Forma de Pagamento

3.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida



a ordem bancária para pagamento.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

4.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

4.2 - Todavia, se for o caso, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, após o período de 1 (ano) ano, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado..

4.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.5 - 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.

4.6 - 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. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.7 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (*comprovar através de documentos idôneos: o fato superveniente extraordinário*), que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (*comprovar através de documentos idôneos: como notas fiscais de antes da proposta e atual, bem como, planilha de custos comprovando o impacto nos custos para o fornecimento do produto*), nos termos do artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

4.8 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. (**art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021**)

4.9 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





5.2 - O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - DA ENTREGA: O desenvolvimento das aulas, objeto deste certame, se dará de **forma parcelada** nas quantias de horas expressas emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, observada as disposições constantes deste Termo de Referência. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências deste aviso de Dispensa, ficará sujeita às penalidades cabíveis.

6.1.1 - A fornecedora deverá cumprir as exigências constantes deste Termo de Referência, sob pena das penalidades cabíveis.

6.2 - PRAZO DE EXECUÇÃO: durante o ano letivo de 2025.

6.3 - LOCAL E HORÁRIO: as aulas deverão ser ministradas no Ginásio de Esportes “Elias Kenaif”.

CARGO: INSTRUTOR DE VÔLEI	PERÍODOS: MATUTINO E VESPERTINO
QUANTIDADE DE CONTRATADOS	01 (UM)
LOCAL DE TRABALHO:	GINÁSIO DE ESPORTES ELIAS KENAIFS
ENDEREÇO:	RUA TAPAJOS, S/N, CENTRO

ABRIL				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	14/28	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	18
TERÇA	15/22/29	14h00 às 20h00	6	30
QUARTA	16/23/30	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	30
QUINTA	10/17/24	14h00 às 20h00	6	24
SEXTA	11/25	13h30 às 17h30	4	12
				114 horas

MAIO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA	TOTAL DE



			HORÁRIA	HORAS
SEGUNDA	5/12/19/26	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
TERÇA	6/13/20/27	14h00 às 20h00	6	24
QUARTA	7/14/21/28	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
QUINTA	8/15/22/29	14h00 às 20h00	6	24
SEXTA	2/9/16/23/30	13h30 às 17h30	4	20
				116 horas

JUNHO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	2/9/16/23/30	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	30
TERÇA	3/10/17/24	14h00 às 20h00	6	24
QUARTA	4/11/18/25	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
QUINTA	5/12/19/26	14h00 às 20h00	6	24
SEXTA	6/13/20/27	13h30 às 17h30	4	16
				118 horas

JULHO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	7/14/21/28	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
TERÇA	1/8/15/22/29	14h00 às 20h00	6	30
QUARTA	2/9/16/23/30	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	30
QUINTA	3/10/17/24/31	14h00 às 20h00	6	30
SEXTA	4/11/18/25	13h30 às 17h30	4	16
				130 horas

AGOSTO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	4/11/18/25	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
TERÇA	5/12/19/26	14h00 às 20h00	6	24
QUARTA	6/13/20/27	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
QUINTA	7/14/21/28	14h00 às 20h00	6	24
SEXTA	1/8/15/22/29	13h30 às 17h30	4	20
				116 horas



SETEMBRO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	1/8/15/22/29	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	30
TERÇA	2/9/16/23/30	14h00 às 20h00	6	30
QUARTA	3/10/17/24	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
QUINTA	4/11/18/25	14h00 às 20h00	6	24
SEXTA	5/12/19/26	13h30 às 17h30	4	16
				124 horas

OUTUBRO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	6/13/20/27	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
TERÇA	7/14/21	14h00 às 20h00	6	18
QUARTA	1/8/22/29	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
QUINTA	2/9/16/23/30	14h00 às 20h00	6	30
SEXTA	3/10/17/24/31	13h30 às 17h30	4	20
				116 horas

NOVEMBRO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	3/10/17/24	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
TERÇA	4/11/18/25	14h00 às 20h00	6	24
QUARTA	5/12/19/26	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	24
QUINTA	6/13/27	14h00 às 20h00	6	24
SEXTA	7/14/21/28	13h30 às 17h30	4	16
				112 horas

DEZEMBRO				
SEMANA	DIAS	HORARIO	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS
SEGUNDA	1/8/15	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	18
TERÇA	2/9	14h00 às 20h00	6	12
QUARTA	3/10	8h00 às 11h00 15h00 às 18h00	6	12





QUINTA	4/11	14h00 às 20h00	6	12
SEXTA	5/12/19	13h30 às 17h30	4	12
				66 horas

6.4 - CABERÁ AO INSTRUTOR DE VÔLEI:

a) Serviço técnico-especializado na instrução, organização, planejamento e execução de aulas, criando estratégia de aprendizagem baseada em realizar atividades objetivas, para garantir a plena participação de todos os envolvidos.

b) Estas aulas a serem ministradas por instrutor terceirizado, busca levar vivências diferenciadas as pessoas, certo é que contribuirão com a melhora dos aspectos psicomotor, cognitivo e emocional de todo sem face do desenvolvimento, transformador que o esporte pode causar, aumentando assim o repertório de experiências imprescindíveis para uma melhor qualidade de vida, com autonomia e cidadania, conscientes dos seus deveres e direitos perante a sociedade.

c) Este prestador de Serviços de VÔLEI deverá participar do Planejamento das Atividades, fazendo com que a sua prestação de serviços na modalidade se enquadre nos objetivos proposto pela Secretaria Municipal de Esportes, a qual se presta trabalhar, sempre na busca pelo êxito do processo de ensino- aprendizagem.

d) Promover o autoconhecimento dos alunos, sempre desenvolvendo e cumprindo os objetivos e habilidades planejadas com estratégias que se adequem ao ambiente de trabalho, projetando e selecionando ações que levem ao objetivo esportivo e educacional estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

e) Caberá a este prestador de serviços avaliar periodicamente se seus alunos, e se preciso for corrigir as dificuldades identificadas, tudo a ser reportado as pessoas designadas pela Secretaria Municipal de Esportes. A modalidade VÔLEI, através de suas aulas, deverá cumprir sua função esportiva/educacional exigida na missão determinada pela Secretaria de Esportes.

f) O profissional deverá trabalhar em etapas atividades para conseguir chegar a melhor forma de coordenação de todos os alunos, exercitando o equilíbrio com ritmo através de vários exercícios físicos e mental, desenvolvendo a expressão corporal que faz parte do VÔLEI. Todo trabalho deverá ser atentamente acompanhado para que as especificidades da habilidade na dança sejam realizadas sempre considerando o trabalho em equipe, desenvolvendo as mais variadas capacidades, como coordenação, movimentos intensos, ágeis e sincronismo.

g) Este instrutor atenderá a cerca de 200 crianças devidamente matriculadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

6.5 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.6 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



7.1 – A vigência do contrato será a partir da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2025. Os prazos de execução e de vigência do contrato poderão ser prorrogados, caso necessário nos termos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- 8.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 8.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 8.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

8.2.1 - **Advertência** quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar** quando praticadas as condutas descritas nos itens "8.1.2", "8.1.3" e "8.1.4" do item 8.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, e quando praticadas as condutas descritas nos itens "8.1.5", "8.1.6", "8.1.7" e "8.1.8" do item 8.1 deste Contrato, bem como nos itens "8.1.2", "8.1.3" e "8.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4 - **Multa:**

8.2.4.1 - **Moratória** de **0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.2 - **Compensatória**, para as infrações descritas nos itens "8.1.8" a "8.1.9" do item 8.1, **de 5% a 10% do valor do Contrato**.

8.2.4.3 - **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista no item "8.1.3" do item 8.1, **de 20% a 30% do valor do Contrato**.





8.2.4.4 - Para infração descrita no item "8.1.2" do item 8.1, **a multa será de 10 % a 20% do valor do Contrato.**

8.2.4.5 - Para infrações descritas no item "8.1.4" do item 8.1, **a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.**

8.2.4.6 - Para a infração descrita no item "8.1.1" do item 8.1, **a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.**

8.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º. da Lei nº 14.133/21).

8.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156. §7º. da lei nº 14.133. de 2021).

8.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157. da Lei nº 14.133. de 2021).

8.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156. §8º. da Lei nº 14.133. de 2021).

8.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133. de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.6.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.6.2 - As peculiaridades do caso concreto;

8.6.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.6.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

8.6.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159).

8.8 - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,



observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos as sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.11 - Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta de dotação orçamentária a ser definida no momento da contratação, pelo Departamento de Contabilidade.

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Esportes e Recreação

Dotação: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Ficha: 115

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - A **CONTRATADA**, além das condições e especificações previstas no Termo de Referência e Proposta, partes integrantes deste termo, e neste contrato, obriga-se a:

- a) atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência deste Contrato, limitada ao quantitativo de cada item, de acordo com o Termo de Referência;
- b) ao fornecimento do objeto deste Contrato, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do **Dispensa Eletrônica nº 099/2025**, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Contratante, sem qualquer ônus adicional;
- d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;
- e) manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- f) atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela Contratante;



- g) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- h) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto deste instrumento;
- i) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do respectivo certame.
- j) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, à Administração ou a terceiros;
- k) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, juntamente com as medições, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;
- l) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena das sanções cabíveis;
- m) Garantir a execução do contrato observando as normas técnicas e legislação em vigor, correspondentes ao objeto;
- n) O local de trabalho será definido pela Secretaria Municipal de Educação, podendo sofrer alterações e o instrutor atenderá em outro local de domínio da Secretaria Municipal de Educação, considerando que, nestes casos ocasionais, o instrutor não poderá negar seu local de trabalho modificado;**
- o) Toda falta diária do profissional será descontada proporcionalmente aos dias do mês da falta;**
- p) Por ser contrato com empresa, a esta cabe a responsabilidade de substituir o profissional determinado, quando a ausência do Professor estiver atrapalhando o bom andamento das aulas. Fato este que deverá ser solicitado por escrito pela Secretaria Municipal de Educação;**
- q) Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de serviço, notificação e outras que se fizerem pertinentes;**
- r) É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista neste Termo de Referência;**
- s) Considera-se rompimento de contrato, a falta do Profissional por mais de 5 dias consecutivos, ou mesmo quando o interesse pedagógico da Secretaria Municipal de Educação não estiver sendo atendido nas avaliações, e a empresa não conseguir substituí-lo a tempo (máximo 5 dias);**
- t) É obrigatória a empresa prestadora de serviços, cumprir toda a carga horária estipulada no cronograma em anexo;**
- u) A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados.**

10.2 - Obriga-se a CONTRATANTE:

- a) A prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;
- b) Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pela Ata;
- c) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;



- d) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao Contrato;
- e) Comunicar a contratada de toda e qualquer ocorrência relacionada aos produtos entregues;
- f) Aplicar penalidades à contratada por descumprimento das cláusulas contratuais, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

11.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

11.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

11.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

11.1.4- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

11.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

11.1.6 - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

11.1.7 - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

11.1.8 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.1.9 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

11.2.1 - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

11.2.2 - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

11.2.3 - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

11.2.4 - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

11.2.5- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

11.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 observarão as seguintes disposições:



11.3.1 - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

11.3.2 - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.13/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.5 - A extinção do contrato poderá ser:

11.5.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.5.2 - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.5.3 - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.6 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.7 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

11.8 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

11.8.1 - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

11.8.2 - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

11.8.3 - Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

11.8.4 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.



11.8.5 - A aplicação das medidas previstas nos subitens 11.8.1 e 11.8.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

11.8.6 - Na hipótese do subitem 11.8.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

Fiscal de contrato: Luis Carlos Rodrigues

Gestor de Contrato: Fabiano Santos de Souza Bocchi

12.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023**:

12.2.1 – Considera-se Gestão de Contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.2.2 – Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto esteja compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

12.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

12.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.3.5 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

12.3.6- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;



12.3.7 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

12.3.8 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.3.10 - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

12.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

12.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.4.1.2 - 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;

12.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

12.4.1.4 - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e se for o caso;

12.4.1.5 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

12.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

12.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

12.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;





12.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

12.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 9.269/2021, do Decreto Municipal nº 10.127/2023, do Decreto Municipal nº 10.132/2023, e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

14.2 - A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

14.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

14.4 - Em observação à Lei nº 14.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD), as partes declaram estar cientes do inteiro teor da referida legislação, ficando obrigadas a observar os regramentos nela dispostos.

14.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

14.6 - E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em três vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Estância Turística de Tupã/SP, ____de _____ de 2025





Prefeitura
da Estância Turística
de Tupã

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

FL. N° _____
RUBRICA _____

✓

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

RG n°

2. _____

Nome:

RG n°



Prefeitura
da Estância Turística
de Tupã

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

administracao@tupa.sp.gov.br
(14) 3496-2464
www.tupa.sp.gov.br

Praça da Bandeira, 800 - CEP: 17600-900 - Tupã/SP
CNPJ: 44.573.087/0001-61
facebook.com/PrefeituraTupa instagram.com /prefeituratupa