



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de natureza técnica, consistentes em treinamento e capacitação pessoal, assessoramento e consultoria técnica na área de Recursos Humanos, com a execução de trabalhos instrutivos, preventivos e corretivos, através de orientações, instruções e subsídios técnicos, inclusive com emissão de pareceres técnicos quando solicitado.

2. DOS QUANTITATIVOS

2.1 Serão contratados, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes em treinamento, capacitação, formação, assessoramento e consultoria técnica na área de Recursos Humanos, com empresa de notória especialização, com a execução de trabalhos instrutivos, preventivos e corretivos, através de orientações, instruções e subsídios técnicos, inclusive com emissão de pareceres técnicos quando solicitado.	Serviço Mensal	12

2.2. Os serviços pretendidos têm natureza de serviços contínuos, conforme Art. 6º, XV e XVIII, Inciso “e” e “f” da Lei nº 14.133/2021.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

3.1 DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO: O parcelamento da contratação justifica-se quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando as especificidades do presente objeto por se tratar de assessoria e consultoria e ter um único item.

3.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: O custo total estimado da contratação é de R\$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais) anual.

Cotação recebidas das Empresas	Valor Mensal	12 meses
ADPRH – ASSESSORIA, TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
NORBELL ASSESSORIA & CONSULTORIA S/S LTDA - EPP	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
M. E. PIERETTI CONTABILIDADE - ME	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Ainda que pelas peculiaridades atinentes à forma de composição do Departamento de Recursos Humanos serem todos de formação superior, tem-se o escasso rol de pessoas especializada para fins específicos, que possuam conhecimentos técnicos totais e adequados ao atendimento das necessidades da Administração.

3.2 Isso se reforça pela reformulação completa do diploma normativo que regula de modo que neste momento se faz necessário o acompanhamento técnico especializado para a capacitação e constante adequação a todas as inovações trazidas pelo novo marco regulatório.

3.3 Assim, para a boa continuidade dos trabalhos administrativos, buscando garantir a eficácia, agilidade e legalidade necessária a boa regularidade dos processos licitatórios, não resta alternativa senão a contratação de assessoria que possua capacidade técnica adequada ao suporte das demandas levantadas pelo Departamento.



4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução a ser contratada compreende a prestação de serviços técnicos especializados de treinamento, capacitação, formação assessoria e consultoria continuada aos funcionários de Recursos Humanos, de natureza predominantemente intelectual.

4.2 A contratação abrangerá a realização de análises técnicas, elaboração de estudos, normativas, pareceres e relatórios, bem como o assessoramento contínuo à equipe da administração municipal para a implementação das recomendações propostas. O serviço será prestado de maneira integrada, garantindo que todas as áreas envolvidas na gestão pública municipal sejam beneficiadas pela consultoria especializada.

4.3 A prestação dos serviços será realizada por empresa de notória especialização, contando com profissionais altamente qualificados nas áreas de administração pública e de direito administrativo, assegurando a implementação das melhores práticas no âmbito da administração municipal. A execução dos serviços será conduzida por meio de atendimentos **presenciais e remotos**, reuniões estratégicas, oficinas técnicas, análise documental e suporte contínuo à equipe da prefeitura.

4.4 Os serviços prestados terão como base os seguintes eixos estruturantes:

- a) Aprendizado de forma continuada dos processos e assuntos que envolvam e-social;
- b) Acesso a instrução técnica especializada de forma continuada para esclarecimento de dúvidas e apresentação de demandas;
- c) Consultoria técnica especializada na análise de documentos e procedimento que sejam na esfera administrativa federal ou ainda junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- d) Assessoria técnica especializada na execução contratual, subsidiando a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos.

4.4.1. RECURSOS HUMANOS e DEPTO PESSOAL:

Dar suporte aos servidores municipais do Departamento de Recursos Humanos e Setor de Pessoal

- * Gerenciar folhas de pagamentos, recolhimentos previdenciários,
- * Administrar a rotina dos servidores do Departamento de Recursos Humanos,



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

* Orientar a transmissão e possíveis regularizações junto a Receita Federal

4.4.2. REFERENTE ESOCIAL:

- a) Qualificação cadastral de todos os trabalhadores;
- b) Capacitação dos profissionais do setor responsável pela folha de pagamento;
- c) Capacitação da equipe sempre que houver liberação de novo manual do e-Social e ao final das adequações, envio de todos os dados para ambiente teste e ambiente de produção do e-Social.
- d) Aplicação de mudança na folha de pagamento atendendo Portarias da Receita Federal para adequação ao e-Social e redução dos valores da folha de pagamento.
- e) Mapeamento dos processos atuais.
- f) Implantação de controles para garantir a conformidade com a nova obrigação.
- g) Apoio a configuração da tabela de rubricas e demais tabelas do e-Social.
- h) Impacto das mudanças sobre a cultura e os processos.
- i) Matriz de recomendações para adequação aos requisitos do e-Social.
- j) Apoio no envio e consultas de lotes dos eventos iniciais e tabelas.
- k) Apoio no envio e consultas de lotes dos eventos não periódicos.
- l) Apoio no envio e consultas de lotes dos eventos periódicos.
- m) Apoio no envio e consultas de lotes dos eventos de exclusão.
- n) Apoio na consulta de eventos transmitidos, no ambiente do e-social.
- O) FGTS digital.
- P) Reclamatória Judicial Trabalhista para o recolhimento do FGTS em conta vinculada.
- Q) Reclamatória Judicial Trabalhista para o recolhimento previdenciário pelo ambiente do e-social. (media de 250 processo)

4.5 A empresa contratada será responsável pela elaboração de relatórios técnicos e documentos analíticos que subsidiem a tomada de decisão da administração municipal, assegurando que todas as ações implementadas estejam em conformidade com a legislação vigente e alinhadas às diretrizes estratégicas do município.

4.6 A prestação dos serviços ocorrerá de forma continuada ao longo da vigência do contrato, permitindo o treinamento, formação, capacitação e monitoramento dos resultados e a adoção de



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito **Estado de São Paulo**

medidas corretivas quando necessário. A solução proposta visa garantir maior eficiência na gestão municipal, promovendo inovação, segurança jurídica e melhoria contínua na prestação dos serviços públicos.

4.7 A contratação de empresa especializada é indispensável à execução e manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos, proporcionando assim condições para realização dos trabalhos de rotina. Justifica-se a contratação onde os serviços e tarefas do Departamento de Recursos Humanos são de suma importância para realização com êxito ao bem da coletividade, em especial ao funcionalismo público municipal. A presente aquisição está incluída no Plano Plurianual do Município de Colina para o ano, na relação de despesa de Material de Consumo/bens e serviços. Sem a presente contratação as atividades desenvolvidas poderão ser prejudicadas em razão da constante necessidade de manutenção da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos diante das demandas surgidas.

5. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E DO CONTEÚDO MÍNIMO REQUISITADO:

5.1 Desenvolvimento e implantação de rotinas e procedimentos necessários para a correta elaboração e gerenciamento de processos pertinentes a Recursos Humanos, nos termos da legislação vigente e nos termos do entendimento dos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo, consubstanciados em jurisprudências, Súmulas e Comunicados.

5.2 Auxiliar no processo das atividades mais complexas atinentes a Recursos Humanos, por áreas de atuação da Administração Municipal, compreendendo orientação aos setores envolvidos, quando solicitado.

5.3 Acompanhamento das atividades e processo juntos a órgãos de fiscalização externa, sempre que solicitado pela contratada com antecedência mínima de três dias úteis.

5.4 Elaboração, sempre que solicitado, de pareceres técnicos para respostas a pedidos de esclarecimentos, de recursos administrativos consulente a RH.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito **Estado de São Paulo**

5.5 Elaboração, sempre que solicitado, estudo de viabilidade, aplicabilidade das normas que envolvam as atividades do presente objeto.

5.6 Auxílio técnico, mediante análise dos casos apresentados, de pedidos de revisão, cálculos que envolvam os órgãos reguladores.

5.17 Orientação baseada em revisões e atualizações relativas à legislação que rege a matéria bem como aos novos entendimentos exarados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pelo Tribunal de Contas da União, Receita Federal, Caixa Econômica Federal, entre outros órgãos governamentais.

5.18 Fornecimento de subsídios técnicos ao órgão de assessoramento, voltados à elaboração de respostas, defesas ou recursos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas da União, e demais órgãos de controle atinentes as atividades de Recursos Humanos.

5.19 As licitantes deverão cotar todo o quantitativo descrito neste Termo de Referência, não se admitindo a oferta de preços diferenciados ou em quantitativo inferior ao estabelecido para o certame.

5.20 Não será admitida a apresentação de proposta com preços diferenciados para o mesmo item/lote.

5.21 Poderá ser admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

5.22. É vedada a participação do órgão licitante em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

5.23 Os preços registrados poderão ser alterados para fins de reajuste contratual, observando-se o índice oficial estabelecido neste Termo de Referência, ou para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da lei.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não será permitido a subcontratação de empresas na execução do objeto deste termo.

6.2. Considera-se especializado o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, conforme art. 74, §3º da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7. DO MODELO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Os serviços serão prestados pela **CONTRATADA** na sede da **CONTRATADA e junto a sede da Contratante**, por meio de visitas semanais a serem realizadas por um Profissional técnico da área de recursos humanos, o trabalho presencial será obrigatório em no mínimo 12 horas mensais ou com duração necessária para execução do objeto, previamente agendada pela Prefeitura Municipal de Colina/SP., por meio de requisições expedidas pelo Departamento Municipal de Administração e Recursos Humanos, além de serviços de apoio e suporte via acesso remoto, via e-mail e telefone.

7.2. Os serviços ora contratados deverão ser apresentados pela **CONTRATADA** na forma de relatórios, nos quais constarem as atividades desenvolvidas pelo Técnico – Administrador, bem como as medidas a serem adotadas pela administração do RH/Depto Pessoal, junto a administração da prefeitura, cabendo à **CONTRATANTE** a decisão de conhecê-los e aceitá-los, promovendo os ajustes necessários de forma a atender a plenitude dos objetivos a que se destinam.

7.3. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive via e-mail.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

7.4. O objeto contratual, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

7.4.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente;

7.4.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

7.5. A empresa vencedora ficará responsável pela execução do objeto, sem despesas para a Prefeitura, correndo por conta desta todas as despesas com deslocamento, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

7.6. Os serviços serão realizados de forma contínua e deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, para o desenvolvimento das atividades descritas **no item 1 e 5.**

7.7. O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

7.8. O início da execução do objeto se dará em até 3 (três) dias contados da assinatura do contrato.

7.9. Os serviços serão prestados mediante as disposições contidas no instrumento de contrato, respeitadas as especificações deste Termo de Referência.

7.10. A execução dos trabalhos deverá seguir as disposições deste Termo de Referência, podendo haver alterações, mediante justificativa técnica aceita pela coordenadoria de administração, desde que necessárias ao bom andamento da execução contratual.

7.11. A contratada deverá dispor de atendimento à distância de forma ilimitada, através de suporte técnico, de segunda a sexta feira, em horário comercial das 08:00 horas às 17:00 horas, através dos meios de comunicação disponíveis, como aplicativos, telefone, e-mails, programas voltados à realização de reuniões virtuais etc.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito **Estado de São Paulo**

7.12. A execução de forma presencial, os trabalhos deverão ser desenvolvidos pelo profissional indicado pela Contratada através de visitas semanais, com duração mínima de 4 (quatro) horas cada, na sede da Prefeitura Municipal ou em local designado por esta, totalizando 16 (dezesesseis) horas mensais ou com duração necessária para a execução do objeto, previamente agendado pela Prefeitura de Ribeirão Bonito, por meio de requisições expedidas pelo Departamento de Recursos Humanos, além de serviços de apoio e suporte via acesso remoto, via e-mail, telefone, outros meios de comunicação que assegure e preserve o sigilo.

7.13. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades necessárias, sempre que necessário.

7.14. Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.

7.15. A contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3. Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano aplicável ao atendimento do objeto, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito **Estado de São Paulo**

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.4.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

8.4.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4.4. No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

8.4.5. A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Direção do Departamento de Recursos Humanos.

8.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito **Estado de São Paulo**

8.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.9. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.10. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a:

9.1.1. Executar diretamente o objeto da contratação, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.

9.1.2. Responder pelos encargos tributários, previdenciários, trabalhistas, referentes aos serviços executados por seus empregados, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

9.1.3. Permitir ao CONTRATANTE, quando este entender indispensável, a fiscalização de documentação pertinente visando ao cumprimento do inciso anterior.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

9.1.4. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste serviço, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento.

9.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste serviço.

9.1.6. Cumprir todas as especificações previstas nos documentos que derem origem ao presente instrumento.

9.1.7. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive sua proposta, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.8. Aceitar as alterações unilaterais promovidas pela Administração Pública que respeitem as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

9.1.10. Quando for o caso, substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, o objeto com avarias ou defeitos.

9.1.11. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato.

9.1.12. manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

9.1.13. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito **Estado de São Paulo**

9.1.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

9.14.1.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

9.14.1.2. retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

9.14.1.3. o aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta o item 1 (um) deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

10.2. O pagamento à contratada será realizado parceladamente, em parcelas iguais e sucessivas.

10.3. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:

10.3.1. Que não foram produzidos os resultados acordados;

10.3.2. Que a contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;

10.3.3. Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

10.3.4. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

10.4. Os valores dos serviços serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.

10.5. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, ou enviadas por e-mail para compras@ribeiraobonito.sp.gov.br

10.6. PAGAMENTO:

10.6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, em até 20 (vinte) dias contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.

10.6.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

10.6.3. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100)$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito **Estado de São Paulo**

10.6.4. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

10.6.5. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

11. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.1 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, “a” da Lei Federal 14.133/2021.

11.2 O recebimento definitivo ocorrerá em 30 (trinta) dias, contados da expedição de termo de recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, I, “b” da Lei Federal 14.133/2021.

12. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

12.1 O contrato celebrado entre as partes poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021.

12.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

13. DAS PENALIDADES



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

13.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021:

I – advertência, em conformidade com o art. 156, §2º, pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155;

II – multa, em conformidade com o art. 156, §3º, por qualquer das infrações previstas no art. 155;

III - impedimento de licitar e contratar, em conformidade com o art. 156, §4º, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de São Joaquim da Barra/SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em conformidade com o art. 156, §5º, pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, e 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..

13.2 As sanções previstas no item anterior são aplicáveis sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.3 A multa, que poderá ser aplicada cumulativamente a outras sanções, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

I - multa de 0,5% a 5%, nos casos de:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - multa de 5% a 30%, nos casos de:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito **Estado de São Paulo**

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b)** dar causa à inexecução total do contrato;
- c)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

III - multa de 15% a 30%, nos casos de:

- a)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.4 Considera-se pequena relevância, para fins de aplicação dos itens “a”, “a.1” e “a.2”, o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

13.5 Considera-se inexecução total do contrato, para fins de aplicação do item “b.2” a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

13.6 Os limites mínimos serão observados quando não se justificar aplicação de multa em limites superiores.

13.7 Considera-se justificativa para não observância do mínimo as hipóteses de reincidência ou de conduta deliberada em descumprir as normas contratuais devidamente comprovada.

13.8 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito **Estado de São Paulo**

13.9 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.10 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

13.11 Nos casos não previstos, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.12 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

13.13 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.14 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber do Contratante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

13.15 As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente para deflagrar os processos de compras, com recurso à Mesa, nos autos de processo administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o prazo de 15 dias úteis para apresentação de defesa.

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito **Estado de São Paulo**

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

14.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
ou

14.1.3 por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

14.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Para execução da presente contratação, utilizar-se-ão créditos orçamentários da seguinte rubrica:

02.02.01 – GESTÃO ADMINISTRATIVA

04.122.0003.2008.0000 – Gestão Administrativa Geral

041 – Ficha de Despesa

01 – Fonte de Recursos – Próprio

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

16. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por Dispensa de Licitação, com fundamento nas hipóteses do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

16.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme lei nº 14.133/2021.

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

a) SICAF e PNCP;

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

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

d) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

16.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

16.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

16.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

16.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito **Estado de São Paulo**

capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

16.12. Habilitação Jurídica:

16.12.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

16.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

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

16.12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

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

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

16.13. Qualificação Econômico-financeira:

16.13.1. Para fins de habilitação econômico-financeira a contratada deverá apresentar apenas a **certidão negativa de falência** expedida pelo órgão distribuidor da sua sede.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

16.14. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

16.14.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

16.14.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

16.14.3. Prova de inscrição no cadastro de **CONTRIBUINTE ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.14.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

16.14.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

16.14.5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, 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.

16.14.6. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

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

16.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

16.14.8. 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.

16.14.9. Declaração de que não emprega 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;

16.14.10. Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito Estado de São Paulo

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

16.14.12. Declaração de que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

16.14.13. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

16.15. Da Qualificação Técnica:

16.15.1. Deverá ser apresentada documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, conforme abaixo:

16.15.1.1. Apresentação de profissional, ou profissionais, com respectivos certificados que comprovem a sua qualificação.

16.15.1.2. Para fins de comprovação de qualificação técnica, a contratada deverá apresentar documentos que comprovem a notória especialização do profissional ou profissionais, e da empresa, decorrente de desempenho anterior e equipe técnica, ou outros requisitos relacionados com suas atividades.

16.15.1.3. A empresa a ser contratada deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos para fins de comprovação de qualificação técnica:

- Certidões ou Atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior, que demonstre que o profissional ou a empresa dispõem de conhecimento técnico e experiência prática na execução. Tais certidões ou atestados deverão comprovar a execução de serviços similares ao objeto constante do Termo de Referência, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.
- Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- Registro ou inscrição na entidade profissional competente.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Este processo administrativo de compra de produto/serviço é regido Lei n.º 14.133/2021, e nas hipóteses de rescisão e aos casos omissos, aplicam-se os princípios que compõem o regime jurídico administrativo e as disposições do Código Civil.

17.2 Os casos de rescisão/alteração contratual são aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021, ficando ciente o(a) interessado(a) das cláusulas exorbitantes, isto é, dos privilégios concedidos à Administração Pública.

17.3 O contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

17.4 Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste instrumento e da execução de seu objeto.

17.5 Fica eleito o Foro de Ribeirão Bonito para dirimir demandas que digam respeito ao contrato.

Ribeirão Bonito, 02 de março de 2.026.

Fabricio Antônio Malfatti
Departamento de Recursos Humanos