

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 056/2025
DISPENSA Nº. 028/2025

FUNDAMENTO: ART. Nº. 75, INCISO II da Lei Federal nº. 14.133/2021;
DECRETO MUNICIPAL Nº. 2548/2024

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA EMPRESAS ME/ EPP conforme Art. 48, Inciso I da Lei Complementar Nº 123/2006.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO, ESTADO DE SÃO PAULO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 45.369.220/0001-25, com sede na Rua Rodolfo Miranda, nº 167, Centro, nesta Cidade e Comarca, TORNA PÚBLICA a abertura de procedimento de Dispensa de Licitação na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 2548/2024, objetivando obter a proposta mais vantajosa para a contratação do objeto abaixo especificado, segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

- 1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL, COM EXPERTISE EM LEGISLAÇÃO E PROGRAMAS EDUCACIONAIS, PARA APOIO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO SIMÃO/SP, PELO PERÍODO DE 8 (OITO) MESES.**

1.1. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus Anexos.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DECLARAÇÃO CONJUNTA: 08/07/2025 ATÉ AS 10:00 HORAS.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA:
licitacao@saosimao.sp.gov.br

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1.. Os interessados deverão enviar sua proposta para o e-mail **licitacao@saosimao.sp.gov.br** dentro do prazo estipulado neste Aviso de Dispensa.



2.2. Não poderão participar desta dispensa os prestadores de serviços:

I - Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

III - 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;

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



h) sociedades cooperativas.

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.2. 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.

3. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o envio da proposta para o e-mail **licitacao@saosimao.sp.gov.br**, até a data e o horário estabelecidos.

3.2. A proposta 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 e nas convenções coletivas vigentes, e de que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (ANEXO I).

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo para envio das propostas, 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.

4.1.2. No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, e quaisquer outros que incidam na contratação do serviço.

4.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, observados os preços praticados no mercado.



4.2.1 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.

4.2.2 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.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares.

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

4.4. Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.5. Se houver indícios de inexecutabilidade 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.

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

5. HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela
Controladoria Geral da União



(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- c) Cadastro de sanções mantido pela Bolsa Eletrônica de Compras – BEC/SP (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx);
- d) Relação de apenados no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- e) Relação de inabilitados e inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:14282513921855::NO:3,4,6>).

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude.

5.2.2.1.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

5.4.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a documentação de habilitação atualizada.

5.4.2. 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.

5.5. Será desclassificado o fornecedor que não comprovar sua habilitação (ANEXO II), seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.



5.5.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Prefeitura Municipal de São Simão/SP 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.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a ratificação nos termos do artigo 72, inciso VIII e Parágrafo Único, da Lei nº 14.133/2021 c/c o artigo 2º, VIII e §1º do Decreto Estadual 68.304, de 09 de janeiro de 2024, será firmado contrato entre as partes (ANEXO IV).

6.2. O licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da empresa e aceita pela CONTRATANTE.

6.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;



- i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.1.1. 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.

7.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações das alíneas 'a' a 'l'.

III - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de São Simão/SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas 'a' a 'g' deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - 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 das alíneas 'h' a 'l', bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.3.1. 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.



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

7.3.3. 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, 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 de Responsabilização.

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

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

7.4. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na MINUTA DE CONTRATO (ANEXO IV).

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria para o ano de 2.025.

9. VALOR ESTIMADO E PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. O valor global é sigiloso.

10. PAGAMENTO

10.1. O(s) pagamento(s) à Contratada será(ão) efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da protocolização junto ao Departamento de Contabilidade, da nota fiscal/fatura com o Atestado de entrega assinado pelo gestor do Contrato, instruída com as Certidões de regularidade Fiscal da Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da empresa.

10.2. O valor contratado é fixo e irrevogável, salvo na ocorrência das hipóteses do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021.

10.3. Para realização dos pagamentos, a contratada deverá manter a regularidade fiscal apresentada no período de habilitação, durante todo o processo de execução da contratação.



10.4. Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada como data de apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização.

10.5. A NF deverá discriminar os tributos, com respectivos valores, alíquotas e bases de cálculo, que tenham como fato gerador o objeto contratado, bem como o número do empenho e do processo administrativo.

10.6. A Prefeitura Municipal de São Simão/SP realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, na hipótese de figurar como substituto tributário, de acordo com a legislação vigente.

10.7. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

11. DA LEGALIDADE

11.1. O procedimento de dispensa de licitação que dele resultar obedecerá, integralmente, os termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 No caso de todos os interessados restarem desclassificados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) 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 as condições de habilitação exigidas;
- c) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2 As providências das alíneas 'a' e 'b' acima poderão ser utilizadas se não houver a participação de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

12.3 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.



12.4. Poderá a Prefeitura Municipal de São Simão/SP revogar o presente procedimento de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e anular o presente procedimento de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que verificar ilegalidades insanáveis, de ofício ou por provocação.

12.4.1. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, reembolso, restituição.

12.5. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal de São Simão/SP.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.

São Simão/SP, 02 de julho de 2025.

Izaias Leão de Souza
Prefeito Municipal de São Simão/SP



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAMENTO LEGAL: LEI 14.133/2021

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DATA: 09 de junho de 2025.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica educacional, com expertise em legislação e programas educacionais, para apoio à Secretaria Municipal de Educação de São Simão/SP, pelo período de 8 (oito) meses, conforme prazos, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica educacional, com expertise em legislação e programas educacionais, para apoio à Secretaria Municipal de Educação de São Simão/SP, pelo período de 8 (oito) meses, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR), no Edital e demais anexos, em conformidade com as disposições legais aplicáveis à contratação pública.

O serviço consistirá em assessoria, consultoria e capacitações, executados direta e pessoalmente por profissionais com qualificação e experiência adequados, abrangendo as seguintes ações/áreas da gestão administrativo-educacional:

- Interpretação, orientação para a aplicação e atendimento da legislação infraconstitucional afeta à: promoção da educação pública; profissionais da educação; educação inclusiva, e às matérias correlatas, na perspectiva do Direito Administrativo-Educacional.
- Atualização e orientação da gestão da SME sobre aspectos tratados em pareceres e indicações dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, de apontamentos e recomendações do Tribunal de Contas e do Ministério Público do Estado de São Paulo;



- Orientação das fases e acompanhamento na elaboração do Plano de Ações Articuladas (PAR) 2025;
- Estudos, fornecimento de subsídios, suporte técnico e assessoria para a revisão, atualização e reestruturação do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério;
- Acompanhamento e orientação na operação das ferramentas institucionais de gestão SIGPC, SIGARP, SICONV-Educação, BB Gestão Ágil, Transferegov etc., com orientação e formação dos operadores locais;
- Formação, acompanhamento e suporte contínuo para a adesão ou pactuação, implantação, gestão e operação de programas educacionais federais e estaduais por meio dos portais SIMEC (MEC/FNDE), SP SEM PAPEL/SED (SEESP/FDE) e outros;
- Formação de Gestores para a aplicação dos recursos; categorização de despesas e prestações de contas dos programas, em especial do PDDE e ações agregadas;
- Formação de membros dos conselhos setoriais (CME, CAE, CACS - Fundeb) e conselhos de escola e associações de pais e mestres (APMs), e consultoria para as rotinas de instituição/constituição, atos registrares e expedientes formais de funcionamento.

1.2. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução do serviço objeto deste TR dar-se-á sob demanda da Secretaria Municipal da Educação, segundo a priorização de ações e de trabalhos estabelecidas entre as partes.

O serviço será prestado nos seguintes locais e condições, durante a vigência contratual:

- atendimentos presenciais mensais, com atuação pessoal e direta dos profissionais da equipe técnica da empresa, na sede da Secretaria Municipal da Educação ou em local por ela indicado, munidos dos equipamentos de uso pessoal (*notebooks*, *smartphones* etc.) e materiais indispensáveis aos trabalhos de consultoria, acompanhamento, orientação e formação, com duração variável de 4 (quatro) até 6 (seis) horas, durante o horário de expediente do órgão, em datas previamente agendadas;
- reuniões interativas por meio digital (videochamada ou videoconferência), para atendimento de dúvidas, acompanhamentos e orientações aos trabalhos dos agentes da Secretaria Municipal da Educação, com duração máxima de 2 (duas) horas, durante o horário de expediente do órgão, em datas previamente agendadas;
- remotamente e sob demanda, para atendimento a chamadas telefônicas ou mensagens por aplicativos digitais e e-mails, para dirimir dúvidas e prestar orientações pontuais, durante todo o período de vigência contratual, durante o período de expediente do órgão;
- na sede da contratada, para desenvolvimento de estudos e outros trabalhos inerentes ao serviço contratado.

Os recursos multimeios e materiais de apoio necessários às capacitações/formações dos agentes públicos que ocorrerem na sede da Secretaria Municipal da Educação deverão ser por providenciados pela Administração.

Além disso, a empresa será responsável por:



- Fornecer e manter todos os equipamentos, materiais e condições necessários para a realização dos serviços, garantindo sua qualidade e adequação;
- Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e o atendimento à contratante por meio dos profissionais qualificados e experientes que tenham sido indicados para composição de sua equipe técnica;
 - Na eventualidade de necessitar da substituição dos profissionais da equipe técnica, a empresa submeterá previamente, à Administração, os documentos de comprovação da qualificação e experiência do substituto, justificando e requerendo a alteração, hipótese em que é da Administração a prerrogativa de deferimento ou não do pedido.
 - Neste caso, o profissional substituto deverá possuir qualificação e experiência igual ou superior à do substituído, nos termos do que prescreve o § 6º do artigo 67, da Lei nº. 14.133/2021.
- Assegurar o cumprimento das normas trabalhistas e/ou cumprir fielmente os contratos firmados junto aos profissionais da equipe técnica, isentando a Administração de qualquer responsabilidade pelo vínculo estabelecido entre a empresa e seus prepostos.

1.3. PRAZO DE EXECUÇÃO

- A prestação do serviço dar-se-á pelo período de 8 (oito) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço, e não caberá prorrogação de vigência.
- O contrato terá vigência de 8 (oito) meses, período em que serão realizados o acompanhamento, a fiscalização e os trâmites administrativos necessários para a medição e o pagamento dos serviços executados.
- Até o final do primeiro mês de execução contratual, a contratada deve apresentar Plano de Execução, documento a ser formulado em conjunto com a Secretaria Municipal da Educação, estabelecendo as bases da prestação do serviço.
- O pagamento será realizado nos prazos estabelecidos no contrato, em 8 (oito) parcelas iguais, mensais e sucessivas, considerando o cumprimento das parcelas e o Plano de Execução ajustado entre as partes.

1.4. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALORES ESTIMADOS DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS

- 1.4.1. O serviço objeto deste TR compõe um só item, com parcelas executadas de modos distintos e previsíveis (atendimentos presenciais ou interativos, telefônicos, por mensagens instantâneas ou por e-mail, e ainda, sob demanda/consulta, em ações de acompanhamento e orientação, em reuniões de trabalho e em capacitações), com quantificação estimada (aproximada) de horas de trabalho.
- 1.4.2. Assim, o serviço deverá ser executado sob o regime de empreitada por preço global, com prazo de execução de 8 (oito) meses, considerando as seguintes especificações:

Item	Descrição	Unidade	Qtde. Total
------	-----------	---------	----------------



1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL, COM EXPERTISE EM LEGISLAÇÃO E PROGRAMAS EDUCACIONAIS, PARA APOIO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO SIMÃO/SP, PELO PERÍODO DE 8 (OITO) MESES	SERVIÇO	1 (um)
---	---	---------	--------

1.4.3.O quadro abaixo apresenta as quantidades das parcelas de serviço técnico especializado, de acordo com a forma de execução esperada, estimadas a partir do levantamento das necessidades da Secretaria Municipal da Educação:

Parcela	Descrição	Tipo	Quantidade
1.	Reuniões presenciais mensais durante a vigência contratual, realizadas na sede da Secretaria Municipal da Educação ou em local indicado pela contratante, previamente definidas em plano de execução, destinadas a reuniões formativas e acompanhamento dos estudos revisionais do plano de carreira dos profissionais do magistério, realizadas durante o expediente do órgão, com duração variável de acordo com a pauta de trabalhos entre 4 (quatro) e 6 (seis) horas.	Reunião presencial	8 (oito) durante a vigência contratual
2.	Reuniões quinzenais de atendimento interativo (videoconferências) com diretores de escola, técnicos e gestores da Secretaria, para tratar temas relacionados a gestão da rede de ensino e acompanhamento dos programas governamentais da União (MEC/FNDE) e do Estado (SED/PAINSP, São Paulo sem Papel), realizadas durante o expediente do órgão, com duração máxima de 2 (duas) horas.	Reunião virtual	16 (dezesesseis) durante a vigência contratual
	Outros trabalhos técnicos realizados na sede da contratada, para: (i) atendimento telefônico ou por aplicativos de mensagens, para orientações pontuais ou solução de dúvidas afetas às áreas de abrangência da consultoria, durante toda a vigência contratual, em horário de expediente do órgão; (ii) preparação do conteúdo dos encontros formativos; e (iii) formulação de subsídios para os estudos revisionais do plano de carreira e outros trabalhos demandados pela Secretaria.	Orientações e desenvolvimento de trabalhos inerentes ao serviço	Durante toda a vigência contratual

1.4.4.Considerando a justificativa lançada no ETP, o valor previsto de contratação permanecerá em sigilo, aos moldes do que faculta o artigo 24 da Lei nº 4.133/2021.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A crescente complexidade dos programas educacionais federais e estaduais impõe desafios à gestão municipal, exigindo suporte técnico especializado para garantir eficiência administrativa, segurança jurídica e conformidade legal. Apesar da dedicação dos servidores, há carência de formação contínua e domínio técnico-normativo em áreas essenciais para a correta aplicação das leis e procedimentos. A consultoria especializada se mostra imprescindível nesse cenário, oferecendo apoio na elaboração e revisão de documentos, interpretação normativa, monitoramento de prazos e orientações específicas, com vistas à melhoria da gestão e ao alinhamento legal dos processos administrativos.

A atuação da consultoria também inclui ações formativas e de acompanhamento na execução dos programas do FNDE e nas iniciativas estaduais, além de participação nos estudos de revisão da Lei Complementar nº 140/2009, que trata do plano de carreira do magistério. Essa reestruturação visa atualizar a legislação, valorizando os profissionais da educação e fortalecendo a política educacional local, em sintonia com o Plano Municipal de Educação. A consultoria contribui ainda para o fortalecimento da governança, promovendo articulação entre os diversos atores educacionais e aprimorando os processos decisórios, por meio da capacitação de gestores e da difusão de boas práticas.

Ao investir nesse apoio técnico, o Município de São Simão reafirma seu compromisso com a valorização da educação, promovendo condições de trabalho mais adequadas e eficazes para os profissionais da área. Com orientações claras e suporte contínuo, a Secretaria Municipal de Educação consegue otimizar seus recursos, concentrar esforços nas atividades pedagógicas e assegurar maior transparência e legalidade em suas ações. Esses avanços refletem diretamente na melhoria dos indicadores educacionais e no desenvolvimento social da comunidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Os objetivos centrais da contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica educacional, com expertise em legislação e programas educacionais, são:

- assegurar apoio à Secretaria Municipal de Educação de São Simão/SP, em especial aos seus técnicos e gestores, no cumprimento do papel institucional frente às demandas geradas pelo grande número de iniciativas do Governo Federal, que exigem cumprimento de prazos e rotinas em sistemas de gestão de programas, dado que se identificou acentuada carência de formação e de suporte técnico especializado; e
- a necessidade de um estudo revisional do plano de carreira dos profissionais do magistério, que seja concluído ainda este ano, uma vez que a Lei Complementar nº 140/2009 precisa ser atualizada e ter o quadro de profissionais do magistério reestruturado, de modo que se possa contar com profissionais aptos ao bom funcionamento da rede de ensino e ferramentas adequadas para a gestão e



valorização do recurso humano técnico especializado da Secretaria (quadro do magistério).

- 3.2. Para suprir tais necessidades, que colocam impasse ao bom andamento dos trabalhos de gestão da rede de ensino, concluiu-se pela CONTRATAÇÃO POR ESCOPO de serviço técnico especializado com regime de execução por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, e PRAZO DE EXECUÇÃO DE 8 (OITO MESES), por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021, em razão de que a estimativa de preço proporcional ao tempo de prestação do serviço se revela inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).
- 3.3. Ao final dos 8 (oito) meses de contratação, com o concurso direto da consultoria técnica especializada contratada, a Secretaria Municipal da Educação deverá ter como resultado:
- a formação dos gestores escolares para a aplicação e prestação de contas dos recursos do PDDE, por meio do sistema BB Gestão Ágil, e outras incidentes sobre a matéria abrangida pela consultoria;
 - a formação de cada conselho setorial (CME, CACS-Fundeb, CAE e conselhos escolares), visando qualificar seus membros para o cumprimento das funções institucionais, o exercício da fiscalização, o acompanhamento e controle social, fortalecendo a gestão democrática;
 - o acompanhamento contínuo e suporte técnico especializado aos agentes técnicos e gestores atuantes na Secretaria Municipal da Educação, para a operacionalização das ferramentas institucionais de gestão dos Governos Federal (MEC/FNDE) e Estadual (SEESP/FDE);
 - o aprimoramento da gestão administrativa da política pública de educação, em observância aos preceitos legais e normativos da área e ao entendimento jurisprudencial; bem como o atendimento e superação de apontamentos realizados por órgãos de controle interno e externo;
 - a elaboração do Plano de Ações Articuladas 2025/2029, tendo cumprido tempestivamente o cronograma de desenvolvimento proposto no SIMEC-Módulo PAR, e executado corretamente cada uma das fases de modo que o Município esteja apto a receber fomentos e subsídios financeiros, materiais e estruturais advindos dos programas e iniciativas da União;
 - a elaboração de anteprojeto de lei dispondo sobre a revisão e atualização do plano de carreira dos profissionais do magistério (LC nº 140/2009), com a reestruturação dos quadros e demais adequações e alterações necessárias. Ao final da vigência da contratação, a versão final do referido projeto deve estar submetida à análise de outros setores da Administração Municipal, ou já deve ter seguido para o processo legislativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. TIPIFICAÇÃO OU CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço objeto da contratação é do tipo técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme dispõe o artigo 6º, XVIII da Lei nº 14.133/2021, combinando as parcelas identificadas nas alíneas ‘c’ e ‘f’ do dispositivo.



Para atendimento das necessidades atuais e urgentes da Secretaria Municipal da Educação, a contratação dar-se-á por escopo, para prestação do serviço conforme parcelas e quantitativos previstos neste TR, observando o regime de execução de empreitada por preço global.

4.2. INVERSÃO DA FASE DE HABILITAÇÃO

Considerando a natureza de serviço técnico especializado predominantemente intelectual, a imprescindibilidade da atuação de profissionais qualificados e experientes na área do direito e gestão educacional, e o fato de que o suporte a ser prestado pela empresa é estratégico para o aprimoramento da gestão administrativa, deve ser utilizada a faculdade da inversão de fase, nos termos do que permite o § 1º do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, como forma de assegurar que a melhor proposta advenha de proponente apto.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL

4.3.1. A empresa interessada na contratação deverá:

- apresentar atestado(s) de capacidade técnica, regularmente emitido(s) por órgão(s) público(s) ou privado(s), atuante(s) na gestão de rede(s) ou sistema(s) de ensino, que demonstre(m) capacidade operacional da proponente na execução de serviço(s) similar(es) de complexidade operacional equivalente ou superior;
- declarar que possui, na data da sessão de abertura das propostas, equipe técnica qualificada e disponível, composta por profissionais que se responsabilizem pela execução do serviço, com, no mínimo, um de cada dos seguintes profissionais:
 - 1 (um) profissional da área do direito com comprovada atuação em serviço de características semelhantes e experiência em direito educacional e gestão da educação pública, pós-graduado em qualquer das seguintes áreas: Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Educacional, Direito Público.
 - 1 (um) profissional da área da educação, habilitado em gestão educacional/escolar, com comprovada atuação em serviço de características semelhantes e experiência em gestão de política pública, programas e ações educacionais, pós-graduado em qualquer das seguintes áreas: Gestão Educacional, Gestão Escolar, Políticas Públicas.

4.3.1.1. O atestado apresentado para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional da empresa deverá ser expedido de acordo com os padrões de praxe, exigidos pelo edital do procedimento, observadas as formalidades legais.

4.3.1.2. O(s) atestado(s) deve(m) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da proponente, especificadas no contrato social vigente.

4.3.1.3. A proponente deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade e autenticidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à execução do serviço, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços, entre outros.

4.3.1.4. A comprovação do vínculo entre os profissionais e a empresa proponente será comprovada pelos meios idôneos previstos na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP);

4.3.1.5. Para comprovação da disponibilidade de equipe técnica, a proponente deverá firmar declaração na qual indicará os membros da equipe, identificando-os individualmente



(nome completo, profissão, documento de identidade ou registro profissional).

- 4.3.1.6. A proponente deverá apresentar, ainda, na mesma declaração ou por documento apartado, a ciência e concordância de cada profissional com a indicação realizada, bem como o compromisso de estar disponível e de executar, de modo pessoal e na forma do Termo de Referência, o objeto contratual eventualmente assumido pela proponente, se vencedora.
- 4.3.1.7. A comprovação da qualificação técnico-profissional de cada indicado dar-se-á pela apresentação de documento de identidade, título(s) acadêmico(s), registro profissional (quando for o caso), e ainda, certidão(ões) ou atestado(s) que demonstrem experiência profissional na execução de serviços similares, com complexidade equivalente ou superior.
- 4.3.1.8. Poderão ser aceitos, como prova de experiência do profissional indicado, portaria(s) de nomeação/designação para exercício de cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) cujas atribuições e responsabilidades sejam similares às do serviço a ser contratado, com complexidade equivalente ou superior, desde que tais encargos venham expressas na respectiva portaria, ou sejam comprovadas pela apresentação da norma de criação/descrição do posto.
- 4.3.1.9. Poderão ocorrer diligências em relação a qualquer dos documentos apresentados e, em relação aos títulos acadêmicos, além de sua autenticidade, poderá ser confirmada a validade e a regularidade da instituição de ensino responsável por sua emissão perante o MEC/CAPES.

4.4. CONFORMIDADE LEGAL E FISCAL

- Regularidade fiscal e trabalhista da empresa, incluindo comprovação de inscrição no CNPJ e apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Demais documentos indicados pelo Aviso de Contratação Direta e por este TR.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO

- Será admitida a participação de empresas em regime de consórcio.

4.7. RESPONSABILIDADE SOCIAL

- Não serão contratadas empresas condenadas em última instância em matéria ambiental, como poluidoras, desmatadoras ou quaisquer outras condutas que tenham resultado em imposição de sanção por infração ambiental;
- Não serão contratadas empresas com condenação definitiva por assédio moral ou sexual, ou cujo sócio ou diretor tenha sido condenado definitivamente por violência doméstica contra a mulher.

4.8. SUSTENTABILIDADE

- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável ao objeto desta contratação.
- A empresa contratada deverá atender a toda a legislação vigente e normas técnicas



correspondentes à prestação dos serviços, expedidas pelos órgãos e agências reguladoras competentes.

- Como medida preventiva de eventuais impactos a contratada empregará, sempre que possível, soluções digitais para servir como material de apoio nas capacitações e para o atendimento das demandas de elaborações técnicas efetuadas pela Secretaria Municipal da Educação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

- 5.1.1.A prestação do serviço objeto da contratação dar-se-á pelo período de 8 (oito) meses, começando a partir da data, e não caberá prorrogação de vigência.
- 5.1.2.O prazo de prestação do serviço deverá ser contado a partir de 1 (um) dia útil a partir da data da assinatura do contrato.
- 5.1.3.O cumprimento do serviço objeto deste estudo dar-se-á sob demanda da Secretaria Municipal da Educação, segundo a priorização de ações e de trabalhos que estabelecer.
- 5.1.4.Deverá ser elaborado pela empresa contratada, conjuntamente com a Secretaria, em até 30 (trinta) dias do início da prestação da vigência contratual, um Plano de Execução que considere as prioridades da Administração e a distribuição das parcelas do serviço.
- 5.1.5.O Plano de Execução poderá ser alterado a qualquer tempo, por razões que influenciem as prioridades e interesses administrativos.

5.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.2.1.Na sede da Secretaria Municipal da Educação de São Simão, Rua Rodolfo Miranda, nº 167 – Centro, na cidade de São Simão/SP, ou em local indicado pela contratante, bem como na sede da contratada, para a realização de reuniões interativas (on-line) e atendimentos via telefone, e-mail ou por aplicativo de mensagens instantâneas, e desenvolvimento de outros trabalhos inerentes à contratação.

5.3. MATERIAIS E RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 5.3.1.A contratada disponibilizará para a prestação do serviço, profissionais habilitados, qualificados e experientes, que prestarão o serviço de modo direto e pessoal, monidos de todos os recursos tecnológicos e de comunicação necessários ao cumprimento do objeto.
- 5.3.2.Os recursos multimeios e materiais de apoio necessários às capacitações dos agentes públicos que ocorrerem na sede da Secretaria Municipal da Educação deverão ser por providenciados pela Administração.

5.4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.4.1.A contratada deverá cumprir o atendimento técnico sem interrupção do serviço, respeitados o horário de expediente da Contratante: das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.
- 5.4.2.A contratada deverá arcar com as despesas de transporte, estadia e alimentação dos



profissionais e com as demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação.

- 5.4.3. O tempo de deslocamento dos profissionais, da sede da contratada até o local de prestação dos serviços, não será contabilizado para a apuração do número de horas das reuniões presenciais.
 - 5.4.4. As datas de atendimento presencial e on-line, bem como os prazos para a entrega de trabalhos demandados serão agendadas oportunamente entre as partes, considerada a complexidade de cada qual, e/ou firmadas no Plano de Execução, definidas conforme a conveniência e interesse da Administração.
 - 5.4.5. Os trabalhos desenvolvidos pela empresa contratada serão entregues através dos canais de comunicação convencionados, não excluindo a possibilidade de devolução para ajustes, retificações ou reelaboração daqueles que contenham imperfeição técnica, que estejam factualmente equivocados ou qualquer outra inconformidade identificada pela Secretaria.
 - 5.4.6. Caso sejam constatados atrasos não comunicados; trocas nas datas de entrega sem consentimento e autorização prévia; má qualidade dos trabalhos produzidos; imperfeições técnicas; entregas parciais (que não contemplem todos os itens demandados); reiterados pedidos de reagendamentos de ações de responsabilidade da contratada, especialmente aqueles previstos em Plano de Execução, por conta exclusiva da empresa; entre outras impontualidades na execução do serviço contratado; e/ou quaisquer outros tipos de intercorrências que prejudiquem o bom andamento do serviço, a Secretaria Municipal de Educação poderá emitir atestado de não conformidade apontando as irregularidades na execução do objeto contratual, na forma do artigo 88, § 3º da Lei nº 14.133/2021.
 - 5.4.7. Toda e qualquer ação ou trabalho executado em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência da contratação será imediatamente notificado à contratada, que ficará obrigada a retificar a falha, e/ou substituir o(s) profissional(is) membro(s) de sua equipe técnica prontamente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser aplicadas as sanções previstas caso o prazo para retificação ou substituição não seja respeitado. A empresa será a única responsável pela retificação de falha cometida no âmbito da prestação do serviço, mesmo que a verificação se dê após o recebimento.
 - 5.4.8. A empresa deve prezar pela realização de práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões: ambiental, social e econômica.
 - 5.4.9. Fica a cargo da contratada a responsabilidade por quaisquer danos, perdas, furtos ou demais prejuízos que possam ocorrer aos equipamentos e estruturas, durante os processos de manutenção, inclusive no transporte, ficando obrigada a ressarcir a Contratante os valores ou equipamentos envolvidos.
- 5.5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO
- 5.5.1. Não será aplicada a exigência de garantia.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma



de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. FISCALIZAÇÃO

- 6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

6.7. GESTOR DO CONTRATO

- 6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas



que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

- 6.7.4.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.7.5.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.7.6.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.7.7.O gestor do contrato deverá enviar o Termo de Recebimento Definitivo ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1.1.A avaliação, medição/comprovação da execução do objeto e pagamento utilizarão o disposto neste item.
- 7.1.2.Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada:
- não produzir os resultados acordados;
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - deixar de cumprir os prazos de manutenção acordados.

7.2. MEDIÇÃO/COMPROVAÇÃO DO SERVIÇO

- 7.2.1.A medição/comprovação do serviço será realizada a cada 30 (trinta) dias sucessivos, através de relatório de serviço, contendo a descrição das parcelas desenvolvidas no período, e instruído pelas seguintes evidências (exemplos):
- Ata ou memória de atendimento presencial; listas de presença e fotos de capacitações realizadas na sede da Secretaria; certidões de comparecimento, entre outros meios aptos, avençados entre as partes, indicando a data, local e período de duração do atendimento e a(s) assinatura(s) do(s) profissional(is) da empresa e de agente(s) público(s) da Secretaria;
 - Ata ou memória de atendimento interativo, registro de gravação de videoconferência (quando autorizado pelos participantes);
 - Registro de ações de atendimento e trabalhos previstos no Plano de Execução, em consultas endereçadas por canal de comunicação eletrônico; e outras comunicações



e ações efetivadas remotamente.

- Relação de trabalhos produzidos para o atendimento às demandas da Secretaria ou previstos no Plano de Execução, de forma sequencial e cronologicamente organizados.

7.2.2.O relatório de serviço deverá identificar o cumprimento do Plano de Execução relativamente ao período da prestação do serviço e sua elaboração e emissão será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, cabendo à Secretaria Municipal da Educação receber e atestar sua conformidade.

7.3. DO RECEBIMENTO

- 7.3.1.As parcelas do serviço serão recebidas provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.13/2021).
- 7.3.2.O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação do serviços que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3.3.O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.3.4.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.3.5.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.3.6.O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3.7.A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.3.8.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.9.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para



recebimento definitivo.

- 7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.3.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.3.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.3.14. 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.

7.4. LIQUIDAÇÃO

- 7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;



- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado,
- 7.4.9. para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.4.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.4.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5. PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.6. FORMA DE PAGAMENTO

- 7.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



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

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

8. REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. REGIME DE EXECUÇÃO

8.1.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada em valor global.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.2.1.1. Habilitação jurídica

- 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;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 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;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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



8.2.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)

8.2.1.4. **Qualificação Técnica**

Apresentação dos documentos previstos no subitem 4.3 deste Termo de Referência.

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Considerando a justificativa lançada no ETP, o valor previsto de contratação permanecerá em sigilo, aos moldes do que faculta o artigo 24 da Lei nº 4.133/2021.

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município de São Simão/SP.

São Simão/SP, 09 de junho de 2025.

MEIRE APARECIDA PEDERSOLLI

Secretária de Educação



ANEXO II – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação neste serão solicitados apenas ao fornecedor que apresentou o menor valor. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- f) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- g) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- h) Cadastro de sanções mantido pela Bolsa Eletrônica de Compras – BEC/SP (https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx);
- i) Relação de apenados no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- j) Relação de inabilitados e inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:14282513921855::NO:3,4,6>).

Previamente à celebração do contrato, a Administração solicitará, no prazo de até 48 horas contadas do julgamento segundo o critério de MENOR PREÇO, a seguinte documentação:

I - Habilitação Jurídica

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
- b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;



- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) 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, ou;
- f) 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.

II – Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Município;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor.

III – Habilitação Econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos documentos;

As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

IV - Outros Documentos



- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação 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;
- c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Simão/SP e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos;
- d) Declaração de que o proprietário, ou cada um dos sócios da pessoa jurídica CONTRATADA, não é agente público (efetivo ou temporário) da Prefeitura Municipal de São Simão;
- e) Em se tratando de ME e EPP, Declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,

As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO III da presente Dispensa de Licitação, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.



PROCESSO 056/2025
DISPENSA 028/2025

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

a) não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

b) inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação dessa pessoa jurídica, inclusive condenação judicial com proibição de contratar com o Poder Público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) não fomos penalizados com sanções previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Simão/SP e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

a) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

Em se tratando de ME e EPP:

b) que estamos enquadrados na condição de ME ou EPP e estamos cientes do teor dos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Assinatura do Responsável
CPF:



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)

PROCESSO N. 056/2025

DISPENSA N. 028/2025

CONTRATO N. XXX/XXXX

**CONTRATO Nº XXX/XXXX, QUE FAZEM
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SIMÃO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO**, com sede na administrativa no endereço Rua Rodolfo Miranda, nº167, Centro – São Simão, CEP 14.200.099, inscrito no CNPJ sob o nº 45.369.220/0001-25, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Izaias Leão de Souza, CPF nº 366.067.157-68 e RG nº 11.884.320 SSP/SP, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, XXXXXX, na cidade de XXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, representado pelo seu sócio proprietário, Senhor(a) XXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXX e CPF (MF) n.º XXXXXXXX, tendo em vista o que consta no supra mencionado e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Dispensa de Licitação*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é à **“Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica educacional, com expertise em legislação e programas educacionais, para apoio à Secretaria Municipal de Educação de São Simão/SP, pelo período de 8 (oito) meses”**.

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

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.2.3. A Proposta do Contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. O recebimento provisório dos serviços será realizado mediante entrega de relatório mensal circunstanciado e respectiva Nota Fiscal, conforme acompanhamento do fiscal do contrato. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias corridos após o



recebimento provisório, mediante verificação da conformidade técnica e fática dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos profissionais designados para visitas à capital ou outros municípios correrão por conta da Contratante, não estando incluídas no valor contratado.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, observando o cronograma de desembolso, mediante atestado pelo funcionário designado pela Prefeitura



Municipal, contendo os serviços efetuados, devendo a Contratada emitir respectivas Notas Fiscais/Faturas.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A NFE (Nota Fiscal Eletrônica) deverá ser enviada para o seguinte endereço eletrônico: notafiscal@saosimao.sp.gov.br, entretanto, essa prática não anula a obrigatoriedade da entrega da Nota Fiscal física.

5.4.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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



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

5.4.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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



6.4. 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).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

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

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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



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

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

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **30 dias** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)



8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. 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.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou



do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.10-A. Participar de reuniões presenciais ou remotas com a Alta Administração do Município, sempre que convocado, para apresentação do andamento dos processos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e orientações correlatas.



8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato, se for o caso.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de



comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de superadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em



especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Considerando a baixa complexidade do objeto, não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV) **Multa:**

(1) *moratória de 2,0 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60. (sessenta) dias;*

(2) *moratória de 2,0 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10 % (dez por cento) pela*



inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

(3) compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. 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)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. 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)

11.4.2. 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).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à 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)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às 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)

11.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.1. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.1.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)



13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha	Órgão	Funcional Programática	Fonte de Recurso Financeiro
042/2025	04.01	04.122.1002.2.004.3.3.90.35.00	0800
044/2025	04.01	04.122.1002.2.004.3.3.90.39.00	0800

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.



15.4. 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 DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Justiça Estadual em São Paulo, Comarca de São Simão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Prefeitura Municipal de São Simão/SP, aos XX de XXXXX de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO

CONTRATANTE

IZAIAS LEÃO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL





(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

CNPJ (MF) N.º XXXXXXXXX

CONTRATADA

(RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA)

CPF (MF) N.º XXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome _____

Nome _____

RG _____

RG _____



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO**

CONTRATADO: XXXXXXXXXX

CONTRATO Nº XXX/XXXX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL, COM EXPERTISE EM LEGISLAÇÃO E PROGRAMAS EDUCACIONAIS, PARA APOIO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO SIMÃO/SP, PELO PERÍODO DE 8 (OITO) MESES.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**



- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São Simão/SP, XX de XXXXX de 20XX.



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: IZAIAS LEÃO DE SOUZA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

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

Nome: IZAIAS LEÃO DE SOUZA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: IZAIAS LEÃO DE SOUZA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXX

CPF n. XXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: IZAIAS LEÃO DE SOUZA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: [REDACTED]

