



## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### DADOS DO AVISO

Salto Grande/SP, 10 de janeiro de 2025.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 001/2025**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO XV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;  
DECRETO MUNICIPAL 2.487 DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

**DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE  
PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Até dia 15/01/2025, às 16h.

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO**

Horário de Brasília - DF

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA  
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

[licitacao.saltogrande@gmail.com](mailto:licitacao.saltogrande@gmail.com)

**ENDEREÇO FÍSICO PARA PROTOCOLO DA  
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

Prefeitura Municipal de Salto Grande/SP, situada Avenida Rangel Pestana, nº 449, Sala de Licitações.

**MÁRIO LUCIANO ROSA**, Prefeito da cidade de Salto Grande, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, torna público que às 16h00min do dia 15 de janeiro de 2025, na Sede da Prefeitura Municipal, situada Avenida Rangel Pestana, nº 449, publica para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. nº 75, inciso XV da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando a contratação, observadas as datas e horários discriminados.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC), LEI Nº 14.133/2021, E OS AGENTES ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO, A SER REALIZADO NA CIDADE DE SALTO GRANDE/SP.

### ANEXOS DESTES AVISO

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Minuta de Contrato Administrativo

## **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

### **1. REGÊNCIA LEGAL**

As contratações através de dispensa de licitação no Município de Salto Grande/SP são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
- b) Decreto Municipal 2.487 De 14 De Agosto De 2023.

### **2. OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE INSTITUTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC), LEI Nº 14.133/2021, E OS AGENTES ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO, A SER REALIZADO NA CIDADE DE SALTO GRANDE/SP.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecida no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

**3.2.** Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

### **4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

**4.1.** As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência anexo I deste Aviso.

### **5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1. PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação de sua publicação na imprensa oficial.

**5.2.** A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados:

**5.2.1.** Via e-mail, para o endereço eletrônico: [licitacao.saltogrande@gmail.com](mailto:licitacao.saltogrande@gmail.com) fazendo referência no assunto do e-mail à DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025.

**5.2.2.** Fisicamente no endereço Prefeitura Municipal de Salto Grande/SP, situada Avenida Rangel Pestana, nº 449, Sala de Licitações, para tanto a participante deverá imprimir sua proposta de preços e com os documentos e habilitação e encaminhar em envelope lacrado identificado com os seguintes dizeres:

ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE – SP.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025.

DISPENSA DE LICITAÇÃO.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: (...)

CNPJ: (...)

**5.2.3.** O ANEXO II DEVERÁ SER UTILIZADO PREFERENCIALMENTE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, devendo este ser digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

## **6. PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1.** O ANEXO II DEVERÁ SER UTILIZADO PREFERENCIALMENTE PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, devendo este ser digitado, impresso ou preenchido à mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**6.2.** Deverão estar consignados na proposta:

**6.3.** A denominação da pessoa jurídica, número do CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail da licitante, local e data;

**6.4.** Preços unitário e total dos itens em algarismos com no máximo duas casas decimais, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**6.5.** Indicação de marca, modelo/referência (no que for aplicável) dos itens ofertados;

**6.6.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

**6.7.** Declaração impressa na proposta de que:

(a) Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

(b) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

(c) Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital).

**6.8.** Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**6.9.** O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

**6.10.** Todos os preços que compõem a proposta comercial deverão ser rigorosamente compatíveis com os valores médios estabelecidos neste edital sob pena de desclassificação da proposta.

**6.11.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do objeto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

## **7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos relacionados no Termo de Referência com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

## **8. PROPOSTAS DE PREÇOS**

**8.1.** As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço global.

**8.1.1.** Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

### **8.2. HABILITAÇÃO**

**8.2.1.** Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

**8.2.2.** Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos

## **9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS**

**9.1.** Conforme Termo de Referência.

## **10. OBRIGAÇÕES**

**10.1.** As obrigações, estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso, e são parte integrante independente de transcrição.

## **11. PENALIDADES**

**11.1.** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21.

**11.1.1.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a)** comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**11.2.** Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a)** Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b)** Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

**11.3.** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

**11.4.** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 10.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

**11.5.** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

**11.5.1.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

**11.5.2.** Multa de 20% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

**11.5.3.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

**11.5.4.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

**11.5.5.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.



- 11.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e ser protocoladas no Departamento de Licitações e Contratos Avenida Rangel Pestana, nº 449, Centro, Salto Grande-SP, em dias de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min
- 11.7. Não serão conhecidos recursos enviados por qualquer outro meio se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 11.8. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 11.9. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.10. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.11. A aplicação das penalidades não impede o município de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela licitante fornecedora.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1. O Interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- 12.2. O presente Aviso poderá ser revogado, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 12.3. O presente Aviso poderá ser anulado, no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso não gera direito a indenização.
- 12.4. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e desde que aceito pelo MUNICÍPIO.
- 12.5. Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara, sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.
- 12.6. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.
- 12.7. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.



**12.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

**12.8.1.** Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Salto Grande/SP, 10 de janeiro de 2025.

**MÁRIO LUCIANO ROSA**  
**Prefeito Municipal**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ÓRGÃO SOLICITANTE

Departamento Municipal de Administração

### 1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC), LEI Nº 14.133/2021, E OS AGENTES ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO, A SER REALIZADO NA CIDADE DE SALTO GRANDE/SP.

#### 1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<p>EMENTA:</p> <p>Módulo I – A Fase Interna e o Planejamento de Licitações</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reflexos do Planejamento na Contratação</li> <li>2. Planejamento Insuficiente</li> <li>3. Disposições Legais sobre o Planejamento</li> <li>4. Plano Anual de Contratações</li> <li>5. Objetivos de Plano Anual de Contratações</li> <li>6. A Fase Interna da Licitação</li> <li>7. Regulamentação Necessária</li> <li>8. Iniciando o Processo Administrativo</li> <li>9. 9. Estudo Técnico Preliminar</li> <li>10. Diferença entre ETP e Termo de Referência</li> <li>11. Estimativa de Valor no ETP</li> <li>12. ETP e os vários tipos de Contrato</li> </ol> <p>Módulo II – Capacitação dos Agentes dos Agentes Públicos Envolvidos na Licitação:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Introdução</li> </ol>	UN	01





2- Modalidades		
3- Fases da Licitação		
4- Critérios de Julgamento		
5- Dispensa de Licitação por baixo valor		
6- Dispensa de Licitação por emergência		
7- Novos casos de Inexigibilidade		
8- Dispensa de Licitação Fracassada e Deserta		
9- Alienação de Bens		
10- Preços Inexequíveis		
11- Agentes de Licitação		
12- Procedimentos Auxiliares		
13- Princípios		
14- Objetivos		
15- Publicidade		
16- Regimes de Execução		
17- Convocação		
18- Garantias		
19- Novas Diretrizes		
20- Portal Nacional de Contratações Públicas		
38- Do Contrato Administrativo.		
39- Da Forma dos Contratos		
40- Da Duração dos Contratos		
41- Da Alteração dos Contratos		
42- Do Equilíbrio Econômico-Financeiro		
43- Da Gestão e Fiscalização dos Contratos		
44- Do Descumprimento Contratual e Penalidades		
45- Compras		
46- Serviços		
47- Obras e serviços de engenharia.		
21- Sanções		
22- Estudando a Nova Lei		
23- Da Vigência da Nova Lei.		



<p>24- Convivendo com a Lei 8.666/93 e a Lei Nova.</p> <p>25- Definições Legais.</p> <p>26- Por que licitar?</p> <p>27- Do Planejamento.</p> <p>28- Termo de Referência e os Estudos Preliminares.</p> <p>29- Modalidades de licitação.</p> <p>30- Do Pregão.</p> <p>31- Da Habilitação.</p> <p>32- Do Julgamento.</p> <p>33- Dos recursos.</p> <p>34- Agente de Contratação, Pregoeiro e comissão de contratação, conceitos e segregação de funções</p> <p>35- Da Assessoria Jurídica</p> <p>36- Dos Procedimentos Auxiliares</p> <p>37- Da Contratação Direta.</p> <p><b>** Disponibilização de modelos dos documentos citados no decorrer do curso. **</b></p> <p><b>CARGA HORÁRIA / DURAÇÃO e FORMATO:</b></p> <p>Os serviços de treinamento terão duração de 16 (dezesesseis) horas aula, no período diurno em 02 (dois) dias SEQUENCIAIS, a ser agendado entre as partes (e acontecerá na cidade de SALTO GRANDE / SP):</p> <p>- 1º. dia (sugestão de horários): Início 8h30horas às 12horas, com intervalo de 15 minutos para café e água, e das 13horas às 17horas, com intervalo de 15 minutos para café e água.</p> <p>- 2º. dia (sugestão de horários): Início 8h30horas às 12horas, com intervalo de 15 minutos para café e água, e das 13horas às 17horas, com intervalo de 15 minutos para café e água.</p> <p>O treinamento será destinado a 40 (quarenta) participantes, e o valor da proposta deverá incluir:</p>			
--	--	--	--



	materiais didáticos (apostilas), que deverão ser encadernadas e de boa qualidade; blocos para rascunho e canetas de qualidade, todos dentro de uma bolsa plástica, a serem fornecidos pela CONTRATADA; e Certificados de Participação impressos em papel fotográfico, com impressão colorida e personalizados com o nome de cada participante, contemplando a quantidade total de presentes.			
--	--	--	--	--

## 1.2. Da natureza do objeto

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A medida visa atender ao princípio da eficiência garantindo que os servidores municipais estejam devidamente preparados e atualizados para desempenharem suas funções com excelência. A capacitação é indispensável para aprimorar os conhecimentos técnicos e operacionais dos servidores, promovendo o alinhamento das atividades administrativas e operacionais às melhores práticas do serviço público. O treinamento, além de aumentar a produtividade, contribui para a melhora na qualidade do atendimento à população e na execução das políticas públicas municipais.

## 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

### 3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- ( ) Sim  
(X) Não

### 3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- (x) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00.

### 3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- ( ) Vistoria obrigatória  
( ) Vistoria facultativa  
(x) Não será exigida vistoria.

### 3.4. Será admitida a participação de consórcios?

- (x) Sim  
( ) Não

Justificativa:

--



**3.5. Será admitida a participação de cooperativas?**

Sim

Não

Justificativa:

**3.6. Será admitida a subcontratação?**

Sim

Não

**3.7. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Sim

Não

#### 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

Sim

Não

**4.2. Será exigida amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

Sim

Não

**4.3. Será exigida prova de conceito?**

Sim

Não

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

Sim

Não

**4.5. Será exigida garantia de proposta?**

Sim

Não

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

**5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**(a).** 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;

- (b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- (c). 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>;
- (d). 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;
- (e). 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.
- (f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- (g). 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;
- (h). 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.

## **5.2. 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 ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- (c). Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- (d). Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- (e). Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de

Serviço (FGTS);

- (f). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

5.2.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória a apresentação durante a fase de habilitação dos documentos exigidos neste subitem, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

### 5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- (a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### 5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- (a). Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, que comprove o fornecimento de serviços compatíveis com o objeto constante no Termo de Referência, conforme características, quantidades e prazos exigidos com CATI (registro no órgão fiscalizador);

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC), LEI Nº 14.133/2021, E OS AGENTES ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO.	UN	01

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. Este disponibilizará todas as informações necessárias à



comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

O(s) Atestado(s) ou certidão(ões) poderão ser objeto de diligência, a critério deste Município, para verificação de autenticidade de seu conteúdo, podendo a critério da administração serem requisitadas informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como, dentre outros documentos, cópia do contrato que tenha dado suporte à contratação e Notas Fiscais.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Prazo de entrega/execução

A prestação de serviços de dará em 02 dias.

### 6.2. Local, horário e endereço de entrega/execução.

As informações acima citadas deverão ser ajustadas com a Contratada.

### 6.3. Bens perecíveis

- Não  
 Sim  
 Inaplicável

### 6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/21.

- Não  
 Sim

### 6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

Dada a natureza do objeto não será aplicável.

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora a:

- Cumprir a prestação de serviços de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto ou prestação dos serviços;
- Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Contrato
- Manter, durante a vigência do instrumento, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos



de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratado;

- f) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- g) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- h) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;
- k) 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;
- l) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- m) Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;
- n) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos;
- o) A Contratada será responsável pelos custos diretos e indiretos para execução dos serviços, inclusive com eventuais deslocamentos, estadias, alimentação, extração de cópias e/outras despesas relacionadas à consecução dos serviços especificados neste termo de referência.

#### **DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA ENTREGA**

- I. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;
- II. Sendo necessárias providências por parte da CONTRATADA, os prazos



para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, neste documento e no ato convocatório;

- III. A prestação de serviços da presente licitação deverá ser entregue no prazo indicado na Ordem de serviço.

#### **DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

- A. Não será admitida a entrega pela Contratada sem que esta esteja de posse da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal/Fatura).
- B. O serviço fornecido deve corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar;
- C. De posse dos documentos que devem acompanhar os serviços objeto da licitação serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, e de outros dados pertinentes;
- D. Quando do recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Aviso de Dispensa e anexos;
- E. Aprovando-se os serviços recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os serviços em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;
- F. Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pela CONTRATADA e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável;

#### **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- i. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento dos serviços do presente certame, através de um Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- ii. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Salto Grande/SP



- e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;
- iii. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;
- iv. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições:
- Conferência dos serviços executados;
  - Registrar no ato do recebimento dos serviços, eventuais ocorrências existentes;
  - Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos serviços entregues, sendo responsável por essas declarações;
  - Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da CONTRATADA, não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE;
- v. A fiscalização deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa;

### **7.1 Da contratante**

Obriga-se a Administração/Contratante a:

- comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- demais condições constantes do edital de licitação.
- Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega do objeto licitado;
- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(x) Somente por Assinatura de Contrato;

( ) Autorização de Fornecimento;

( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica;

**8.1.1.** Para fins de formalização da contratação a agente de contratação verificará se o detentor da melhor oferta provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e previsão contida neste instrumento, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros (§ 4º do art. 91, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- c) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);
- e) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

**8.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa detentora da melhor oferta e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**8.1.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

### 8.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por igual período nos moldes da referida Lei.

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



**Gestor:**

Nome: Mariley Ana Bargerri

Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Administração

E-mail: [prefeitura@saltogrande.sp.gov.br](mailto:prefeitura@saltogrande.sp.gov.br)

**Fiscal:**

Nome: Caline Maria Alves Pelissaro

Cargo: Assessor Especial de Gabinete

E-mail: [licitacao.saltogrande@gmail.com](mailto:licitacao.saltogrande@gmail.com)

## 9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

(a). Prazo de recebimento definitivo do objeto: 05 (cinco) dias úteis após o efetivo recebimento dos serviços.

(b). Prazo de liquidação do documento fiscal: 10 (dez) dias, a contar da apresentação;

Obs: Quando for constatada qualquer irregularidade no documento fiscal, será imediatamente solicitada à CONTRATADA carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o município no prazo de 2 (dois) dias úteis. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

(c). Prazo de pagamento: 30 (trinta dias) após a liquidação do documento fiscal.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 – Executivo

02.02 – Departamento Municipal de Administração

04.122.0002.2003 – Manutenção dos Serviços Administrativos

Ficha 019 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

01 – Tesouro

## 11. DO VALOR ESTIMADO

A presente contratação está estimada em R\$ 24.593,33 (vinte e quatro mil quinhentos e noventa e três e três centavos). A estimativa de despesa foi calculada conforme estabelecido no inciso IV do art. 23 da Lei 14.133/2021.

## 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

As informações constantes deste referencial são suficientes a subsidiar a contratação pretendida.

### 12.– DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada



administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

12.1.1. A disciplina das infrações cometidas no procedimento licitatório deve observar o disposto no item 10 do Aviso de Dispensa.

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

12.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2.9. entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

12.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021.

12.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de Multa

12.4. Será aplicada **MULTA MORATÓRIA** nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na seguinte forma:

12.4.1. de 1% (um por cento), sobre o valor do empenho por dia na hipótese de atraso na entrega dos produtos.

12.4.2. Atraso superior há 3 (três) dias 5% sobre o valor do empenho.

12.4.3. Atraso superior há 10 (dez) dias multa de 10% do valor do empenho.

12.4.2. A ocorrência de atraso superior há 15 (quinze) dias, incidirá multa de 10% sobre o valor o empenho e extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. A **MULTA COMPENSATÓRIA** será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido, nos percentuais estabelecidos abaixo:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
12.2.1.	20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada

12.2.2.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado
12.2.3.	
12.2.4.	
12.2.5.	
12.2.6.	
12.2.7.	
12.2.8.	
12.2.9.	

12.5.1. Na hipótese do subitem 12.2.1, a sanção de multa compensatória poderá atingir o percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada.

12.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

12.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

12.9. 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.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Salto Grande, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.2.	impedimento pelo período de até dois anos
12.2.3.	impedimento pelo período de até três anos
12.2.4.	impedimento pelo período de até um ano

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.5.	declaração de inidoneidade de até



		cinco anos	
12.2.6.		declaração de inidoneidade de até seis anos	
12.2.7.			
12.2.8.			

12.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 12.11 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

Da Aplicação e do Cômputo da Sanção

12.13. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Processo Administrativo Sancionador

12.15 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo III do Decreto Municipal nº 2.487, de 14 de agosto de 2023.

### **13.INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS**

Nome: Amanda Lindolfo dos Santos

E-mail: [licitacao.saltogrande@gmail.com](mailto:licitacao.saltogrande@gmail.com)

Telefone institucional: (14) 3378-9600

---

**MARILEY ANA BARGERI**  
**DIRETORA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**GESTORA DO CONTRATO**

---

**CALINE MARIA ALVES PELISSARO**  
**ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE**  
**FISCAL DO CONTRATO**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE  
Ref. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025.  
DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROPONENTE				
Razão Social/Nome:				
Logradouro:		Nº	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:	
CNPJ:		Inscrição Estadual:		
REPRESENTANTE LEGAL:				
Nome completo:			Cargo:	
RG do representante:		CPF do representante:		

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC), LEI Nº 14.133/2021, E OS AGENTES ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO, A SER REALIZADO NA CIDADE DE SALTO GRANDE/SP.

IT EM	DESCRIÇÃO	UNIDA DE DE MEDI DA	QUANTIDA DE	VALOR TOTAL
01	<p>EMENTA:</p> <p>Módulo I – A Fase Interna e o Planejamento de Licitações</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reflexos do Planejamento na Contratação</li> <li>2. Planejamento Insuficiente</li> <li>3. Disposições Legais sobre o Planejamento</li> <li>4. Plano Anual de Contratações</li> <li>5. Objetivos de Plano Anual de Contratações</li> <li>6. A Fase Interna da Licitação</li> <li>7. Regulamentação Necessária</li> <li>8. Iniciando o Processo Administrativo</li> </ol>	un	01	





9. 9. Estudo Técnico Preliminar			
10. Diferença entre ETP e Termo de Referência			
11. Estimativa de Valor no ETP			
12. ETP e os vários tipos de Contrato			
Módulo II – Capacitação dos Agentes dos Agentes Públicos Envolvidos na Licitação:			
1- Introdução			
2- Modalidades			
3- Fases da Licitação			
4- Critérios de Julgamento			
5- Dispensa de Licitação por baixo valor			
6- Dispensa de Licitação por emergência			
7- Novos casos de Inexigibilidade			
8- Dispensa de Licitação Fracassada e Deserta			
9- Alienação de Bens			
10- Preços Inexequíveis			
11- Agentes de Licitação			
12- Procedimentos Auxiliares			
13- Princípios			
14- Objetivos			
15- Publicidade			
16- Regimes de Execução			
17- Convocação			
18- Garantias			
19- Novas Diretrizes			
20- Portal Nacional de Contratações Públicas			
38- Do Contrato Administrativo.			



39- Da Forma dos Contratos			
40- Da Duração dos Contratos			
41- Da Alteração dos Contratos			
42- Do Equilíbrio Econômico-Financeiro			
43- Da Gestão e Fiscalização dos Contratos			
44- Do Descumprimento Contratual e Penalidades			
45- Compras			
46- Serviços			
47- Obras e serviços de engenharia.			
21- Sanções			
22- Estudando a Nova Lei			
23- Da Vigência da Nova Lei.			
24- Convivendo com a Lei 8.666/93 e a Lei Nova.			
25- Definições Legais.			
26- Por que licitar?			
27- Do Planejamento.			
28- Termo de Referência e os Estudos Preliminares.			
29- Modalidades de licitação.			
30- Do Pregão.			
31- Da Habilitação.			
32- Do Julgamento.			
33- Dos recursos.			
34- Agente de Contratação, Pregoeiro e comissão de contratação, conceitos e segregação de funções			
35- Da Assessoria Jurídica			
36- Dos Procedimentos Auxiliares			

37- Da Contratação Direta.

\*\* Disponibilização de modelos dos documentos citados no decorrer do curso. \*\*

**CARGA HORÁRIA / DURAÇÃO e FORMATO:**

Os serviços de treinamento terão duração de 16 (dezesesseis) horas aula, no período diurno em 02 (dois) dias SEQUENCIAIS, a ser agendado entre as partes (e acontecerá na cidade de SALTO GRANDE / SP):

- 1º. dia (sugestão de horários):  
Início 8h30horas às 12horas, com intervalo de 15 minutos para café e água, e das 13horas às 17horas, com intervalo de 15 minutos para café e água.

- 2º. dia (sugestão de horários):  
Início 8h30horas às 12horas, com intervalo de 15 minutos para café e água, e das 13horas às 17horas, com intervalo de 15 minutos para café e água.

O treinamento será destinado a 40 (quarenta) participantes, e o valor da proposta deverá incluir: materiais didáticos (apostilas), que deverão ser encadernadas e de boa qualidade; blocos para rascunho e canetas de qualidade, todos dentro de uma bolsa plástica, a serem fornecidos pela CONTRATADA; e Certificados de Participação impressos em papel fotográfico, com impressão colorida e personalizados com o nome de cada participante, contemplando a quantidade total de presentes.



Valor Global: R\$ (valor por extenso).

O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

Declaração impressa na proposta de que:

(a) Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;

(b) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

(c) Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I).

Local e Data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Proponente

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº X/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025  
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**“Termo de CONTRATO ADMINISTRATIVO que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE e a empresa X.”**

Ao X dias do mês de X do ano de dois mil e vinte e quatro, de um lado o **MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ Nº 46.211.686/0001-60, com endereço à Rua Rangel Pestana, nº 449, na cidade de Salto Grande, Comarca de Ourinhos, Estado de São Paulo, representada por seu Prefeito Municipal **MÁRIO LUCIANO ROSA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 15.258.682-9 SSP/SP e do CPF/MF nº 057.502.418-66, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa **X**, inscrita no CNPJ sob nº X, com sede a X, nº X, Bairro X, na cidade de X, Estado de X, CEP: X, telefone X, e-mail: X, neste ato representada por **X**, inscrito no CPF/MF: X e portador da Cédula de Identidade RG nº X SSP/X, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente do Processo Administrativo por Dispensa de Licitação nº X/2024, que é parte integrante do presente instrumento e no qual estão vinculadas as partes, regido pela Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. O objeto do presente Contrato se dá para REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC), LEI Nº 14.133/2021, E OS AGENTES ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO conforme termo de referência, anexo ao Aviso de Dispensa de Licitação, e tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	EMENTA: Módulo I – A Fase Interna e o Planejamento de Licitações 1. Reflexos do Planejamento na Contratação 2. Planejamento Insuficiente 3. Disposições Legais sobre o Planejamento 4. Plano Anual de Contratações	un	01	



<p>5. Objetivos de Plano Anual de Contratações</p> <p>6. A Fase Interna da Licitação</p> <p>7. Regulamentação Necessária</p> <p>8. Iniciando o Processo Administrativo</p> <p>9. 9. Estudo Técnico Preliminar</p> <p>10. Diferença entre ETP e Termo de Referência</p> <p>11. Estimativa de Valor no ETP</p> <p>12. ETP e os vários tipos de Contrato</p> <p>Módulo II – Capacitação dos Agentes dos Agentes Públicos Envolvidos na Licitação:</p> <p>1- Introdução</p> <p>2- Modalidades</p> <p>3- Fases da Licitação</p> <p>4- Critérios de Julgamento</p> <p>5- Dispensa de Licitação por baixo valor</p> <p>6- Dispensa de Licitação por emergência</p> <p>7- Novos casos de Inexigibilidade</p> <p>8- Dispensa de Licitação Fracassada e Deserta</p> <p>9- Alienação de Bens</p> <p>10- Preços Inexequíveis</p> <p>11- Agentes de Licitação</p> <p>12- Procedimentos Auxiliares</p> <p>13- Princípios</p> <p>14- Objetivos</p> <p>15- Publicidade</p> <p>16- Regimes de Execução</p> <p>17- Convocação</p> <p>18- Garantias</p> <p>19- Novas Diretrizes</p> <p>20- Portal Nacional de Contratações</p>			
---	--	--	--



<p>Públicas</p> <p>38- Do Contrato Administrativo.</p> <p>39- Da Forma dos Contratos</p> <p>40- Da Duração dos Contratos</p> <p>41- Da Alteração dos Contratos</p> <p>42- Do Equilíbrio Econômico-Financeiro</p> <p>43- Da Gestão e Fiscalização dos Contratos</p> <p>44- Do Descumprimento Contratual e Penalidades</p> <p>45- Compras</p> <p>46- Serviços</p> <p>47- Obras e serviços de engenharia.</p> <p>21- Sanções</p> <p>22- Estudando a Nova Lei</p> <p>23- Da Vigência da Nova Lei.</p> <p>24- Convivendo com a Lei 8.666/93 e a Lei Nova.</p> <p>25- Definições Legais.</p> <p>26- Por que licitar?</p> <p>27- Do Planejamento.</p> <p>28- Termo de Referência e os Estudos Preliminares.</p> <p>29- Modalidades de licitação.</p> <p>30- Do Pregão.</p> <p>31- Da Habilitação.</p> <p>32- Do Julgamento.</p> <p>33- Dos recursos.</p> <p>34- Agente de Contratação, Pregoeiro e comissão de contratação, conceitos e segregação de funções</p> <p>35- Da Assessoria Jurídica</p> <p>36- Dos Procedimentos Auxiliares</p>			
--	--	--	--

<p>37- Da Contratação Direta.</p> <p>** Disponibilização de modelos dos documentos citados no decorrer do curso. **</p> <p><b>CARGA HORÁRIA / DURAÇÃO e FORMATO:</b></p> <p>Os serviços de treinamento terão duração de 16 (dezesesseis) horas aula, no período diurno em 02 (dois) dias SEQUENCIAIS, a ser agendado entre as partes (e acontecerá na cidade de SALTO GRANDE / SP):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1º. dia (sugestão de horários): Início 8h30horas às 12horas, com intervalo de 15 minutos para café e água, e das 13horas às 17horas, com intervalo de 15 minutos para café e água.</li><li>- 2º. dia (sugestão de horários): Início 8h30horas às 12horas, com intervalo de 15 minutos para café e água, e das 13horas às 17horas, com intervalo de 15 minutos para café e água.</li></ul> <p>O treinamento será destinado a 40 (quarenta) participantes, e o valor da proposta deverá incluir: materiais didáticos (apostilas), que deverão ser encadernadas e de boa qualidade; blocos para rascunho e canetas de qualidade, todos dentro de uma bolsa plástica, a serem fornecidos pela CONTRATADA; e Certificados de Participação impressos em papel fotográfico, com impressão colorida e personalizados com o nome de cada participante, contemplando a quantidade total de presentes.</p>			
---	--	--	--

1.2. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e



demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência anexo ao Aviso de Licitação.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

2.1. O valor global deste Contrato é de **R\$ X,00 (X reais)**, a serem pagos em uma única parcela à vista após o fornecimento do objeto, em conta bancária da contratada, a saber:

**INSTITUIÇÃO: X**

**AGÊNCIA: X**

**CONTA: X**

2.2. Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

2.3. O pagamento efetuado após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) serviço(s) contratado(s), incidirão juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

2.4. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias específicas constantes nos orçamentos vigentes:

02 – Executivo

02.02 – Departamento Municipal de Administração

04.122.0002.2003 – Manutenção dos Serviços Administrativos

Ficha 019 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

01 – Tesouro

3.3. Os preços são fixos e irrevogáveis.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:**

3.1 – O prazo de vigência deste Contrato será de 03 (três) meses, iniciando-se em xx/xx/2024 (inclusive), data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES:**

### **4.1. DA CONTRATADA:**

4.1.1. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;

4.1.2. Ao fornecimento do objeto de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

4.1.3. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento dos produtos objeto do edital;

4.1.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto ou prestação dos serviços;

- 4.1.5. Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional (quando aplicável);
- 4.1.6. Manter, durante a vigência do instrumento, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 4.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratado;
- 4.1.8. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 4.1.9. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 4.1.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da solicitação da Administração Municipal, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções;
- 4.1.11. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;
- 4.1.14. 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;
- 4.1.15. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 4.1.16. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;
- 4.1.17. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Prefeitura Municipal e seus órgãos;
- 4.1.18. Entregar, caso seja solicitada, a amostra do produto no prazo de até 03 (três) dias úteis.

4.1.19. A Contratada será responsável pelos custos diretos e indiretos para execução dos serviços, inclusive com eventuais deslocamentos, estadias, alimentação, extração de cópias e/outras despesas relacionadas à consecução dos serviços especificados neste termo de referência.

4.1.20. A contratada não terá vínculo empregatício algum com o município, correndo as suas expensas os encargos trabalhistas, previdenciários e outros de igual natureza fiscal ou tributária;

#### 4.2. DA CONTRATANTE:

4.2.1. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;

4.2.2. Indicar o responsável para o acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem executados;

4.2.3. Rejeitar o serviço em desacordo com as especificações requisitadas.

4.2.4. Efetuar o pagamento conforme a Cláusula Terceira deste Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:**

5.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e autárquica do Município de Salto Grande, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a Contratada que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de janeiro de 2002;

5.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

5.2.1 – Advertência;

5.2.2 – Multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

5.2.3 – Para as sanções previstas acima, é facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada.

5.3 – O atraso injustificado na entrega do objeto, sem prejuízo do disposto na Lei 14.133/2021, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,0% (um por cento) ao dia de atraso, sobre o valor do contrato. O atraso eventual, quando justificado por motivo de força maior, deverá ser comunicado pela Contratada e aceito pela Contratante;

5.4 – As sanções previstas nos itens 5.1, 5.2, 5.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto;

5.5 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

5.5.1 – Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria da Contratante, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

6.1 – Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula sexta deste, o contrato poderá ser rescindido, pela parte inocente, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas



na Lei 14.133/2021, com prévia e indispensável notificação, a qual fixará o prazo, conforme o caso, para cessação da inadimplência.

6.2 – A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso da rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES:**

7.1 – Poderá o presente contrato sofrer alterações, nos casos e termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS:**

8.1 – Aplicar-se-á a Lei n.º 14.133/2021, atualizada, para os casos que por ventura ficarem omissos neste termo de contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1 – Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratante designará como gestora deste contrato a Sra. Ana Carolina Soares de Moraes, chefe da Divisão de Manutenção de Frota desta Prefeitura Municipal, e para executar a fiscalização deste contrato o Sr. Ronaldo Cara Filho, Chefe da Divisão de Transportes, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO:**

10.1 – Será competente o Foro da Comarca de Ourinhos, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, abaixo indicadas.

Salto Grande/SP, X de X de 2024.

**MUNICIPIO DE SALTO GRANDE**  
**MÁRIO LUCIANO ROSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**REPRESENTANTE**  
**EMPRESA**  
**CONTRATADA**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SALTO GRANDE, inscrito no CNPJ sob o nº 46.211.686/0001-60, representado pelo Sr. MÁRIO LUCIANO ROSA.

**CONTRATADA:**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2024**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUTO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS SOBRE A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (NLLC), LEI Nº 14.133/2021, E OS AGENTES ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO, A SER REALIZADO NA CIDADE DE SALTO GRANDE/SP.

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 11/2021 do TCE/SP;

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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, 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.

Salto Grande/SP, X de X de 2024.



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO, POR SER ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE E RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE POR ELA:

Nome: Mário Luciano Rosa

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 057.502.418-66

Assinatura: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Mariley Ana Bargerri

Cargo: Diretora do Departamento Municipal de Administração

CPF: 145.830.048-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalização da Contrato

Nome: Caline Maria Alves Pelissaro

Cargo: Assessora Especial de Gabinete

CPF: 493.966.398-18

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) – Conforme art. 2º, inciso III das Instruções nº 01/2020 do TCE-SP.