

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA / DISPENSA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO/SP**, inscrita no CNPJ Nº 46.634.077/0001-14, com sede à Praça São Francisco nº 26 – Centro – CEP 18195-000 - Capela do Alto, estado de São Paulo por intermédio de seu Setor de compras, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento do tipo - **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei 14.133/2021** e do Decreto Municipal nº 3.661/2024 <https://capeladoalto.cidadeinteligente.app.br//storage/site/decreto/xp2EFXha65Zq6Q9qqHrKyihNvJEBe85LyDbXD8i.pdf> e as exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>DATA DE ABERTURA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>DIA 13 DE JANEIRO DE 2026, ÀS 08:00 HORAS</b>
<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS:</b>	<b>DIA 15 DE DE JANEIRO DE 2026, ÀS 17:00 HORAS</b>
<b>ENDEREÇO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:</b>	<a href="mailto:licitacao3@capeladoalto.sp.gov.br">licitacao3@capeladoalto.sp.gov.br</a>
<b>REFERÊNCIA DE HORÁRIO:</b>	<b>Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília/DF.</b>

**1 – DO OBJETO**

Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a Contratação de empresa de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município de Capela do Alto através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, oriundos dos outros entes da federação, união e estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas. Conforme especificações e quantidades termo de referência no anexo I

**1.1.** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- b) ANEXO II – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**2 - DO PREÇO**

**2.1.** O objetivo desta presente dispensa é obter a proposta mais vantajosa para administração, selecionando o de MENOR preço.

**2.3.** Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o levantamento de preço apurada pela Administração, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou que sejam manifestamente inexequíveis (art. 82 §1º e 59 III e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 34 Instrução Normativa

2.4. Será desclassificado a proposta, que não se encontra nos termos do Artigo 75 da Lei Federal Art. 14.133/21

2.4. Cada concorrente deverá computar no preço, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

### **3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas decorrentes desta licitação, correrão conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, com indicação da dotação orçamentária na Nota de Empenho, quando de eventual contratação

3.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

3.3. As despesas diretas ou indiretas inerentes à execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA.

### **4 – DA ABERTURA PARA BUSCA DE MELHORES PROPOSTAS**

4.1. A presente Dispensa de Licitação ficará **ABERTA, PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS, POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site da Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP, e os respectivos documentos (**Proposta de Preço**) deverão ser encaminhados para o seguinte endereço de e-mail: [licitacao3@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:licitacao3@capeladoalto.sp.gov.br), fazendo referência no assunto:

**DISPENSA DE LICITAÇÃO: Objeto:** Contratação de empresa de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município de Capela do Alto através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, oriundos dos outros entes da federação, união e estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas. Conforme especificações e quantidades termo de referência no anexo I

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **De 13 de janeiro de 2026 às 08:00 horas até 15 de janeiro às 17:00 horas.**

4.2. **Serão desclassificadas as propostas encaminhadas em desconformidades com as exigências deste edital de aviso de contratação direta ou que estiverem com valores superiores apurados pelo setor de compras, desta contratação.**

4.3. **A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, deverá apresentar**

**“DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO FISCAL”** visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital de Aviso de Contratação Direta, **encaminhar Proposta de Preços para o seguinte endereço de e-mail: [licitacao3@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:licitacao3@capeladoalto.sp.gov.br)**, no período constante do subitem 4.1.1

### **5 – DA PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1.** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital/Aviso de Contratação Direta.

**5.2.** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**5.3.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123, art. 44, caput):

**5.3.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado; (LC nº 123, art. 44, § 2º)

**5.3.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta; (LC nº 123, art. 45, inc. I)

**5.3.2.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta **no prazo máximo de 01 (um) dia útil**, a contar da convocação do Agente de Contratação, qual será realizado no e-mail constante da proposta de preço da empresa, sob pena de preclusão; (LC nº 123, art. 45, § 3º)

**5.3.3.3.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 5.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC nº 123, art. 45, inc. II)

**5.3.3.4.** O exercício do direito de preferência será aplicado quando a melhor proposta apresentada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**5.3.3.** Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital de aviso de contratação direta, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora. (LC nº 123, art. 45, § 1º).

## **6 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar desta Dispensa empresas interessadas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam todas as exigências de habilitação.

**6.1.1.** Antes de se proceder a análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

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

**6.1.3.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.2** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal

nº 14.133, de 2021 os seguintes requisitos:

### **6.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**6.2.3.** 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>;

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

**6.2.5.** 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.

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

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

**6.2.8.** 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.

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

### **6.3 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**6.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

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

**6.3.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**6.3.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao

domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.3.6.** Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Estadual e Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**6.3.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**6.3.8.** 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.

## **6.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.4.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

## **6.5 - OUTRAS DECLARAÇÕES**

**6.5.1** - Declaração do licitante, subscrita por seu representante legal, de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos; cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91; não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

**6.5.2** A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**6.5.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

**6.5.3.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**6.5.3.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**6.5.4** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**6.5.5** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado os prazos previstos neste edital.

**6.5.6** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**6.5.7** Caso nenhuma empresa apresente proposta válida no prazo estipulado, poderá o Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, notificar a empresa que tiver apresentado o menor

valor na fase de cotação de preços para que apresente proposta confirmando sua cotação, bem como a documentação solicitada no presente Aviso de Dispensa no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação.

**6.5.8 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.**

## **7 – DO PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento devido à CONTRATADA o pagamento será efetuado no prazo de até 10 ( dez) dias após contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro, mediante apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente a prestação dos serviços com fornecimento dos materiais de acordo com as especificações do objeto desta licitação, e será feito por meio de crédito em conta corrente a ser fornecida pela CONTRATADA.

**7.2.** Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

## **8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação/Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**8.2** O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

**8.3** A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

**8.4 Após** a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

**8.5 A simples participação da licitante neste certame implica:**

**8.5.1** Na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Aviso;

**8.5.2** Que o prazo de validade da proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;

**8.7** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tatuí/SP.

Capela do Alto/SP, 12 de janeiro de 2026.

---

**Prefeito Municipal**  
**Henrique Daniel Leme**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Documento Baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme inciso XX, art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.605/2023.

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETO:

Contratação de empresa de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município de **Capela do Alto** através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, oriundos dos outros entes da federação, união e estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas.

#### 1) VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do respectivo contrato, na forma do art. 105 da lei federal Nº 14.133 de 1 de abril de 2021, podendo ser prorrogado, de acordo com art. 106 da lei federal Nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, caso seja de interesse do município.

#### 2) CUSTO

O custo estimado total da contratação está em conformidade com as pesquisas de preços.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, transferências especiais e transferências fundo-fundo, oriundos dos outros entes da federação, União e Estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas. Acompanhamento da execução orçamentária na aplicação dos recursos por meio da transferência especial. Disponibilização de equipe técnica para orientação e capacitação dos servidores municipais e ao próprio gestor na execução das ações das transferências obrigatórias e voluntárias na forma descritiva e requisitos constantes do termo de referência.	12	MÊS	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00

#### 3) JUSTIFICATIVA

Considerando o decreto 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasses relativos às transferências de recursos da união; considerando o decreto 64.355, de 31 de julho de 2019, que dispõe sobre convênios relativo às transferências de recursos do Estado; Considerando As Emendas Constitucional Nº 105/2019 do governo federal e Nº 50/2021 do governo estadual, poderão alocar recursos aos municípios por meio de transferência especial ou transferência com finalidade

definida. as transferências de recursos, mediante a celebração de convênios, contrato de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, clamam, tanto por parte dos concedentes, como dos convenientes, a manutenção de equipes devidamente treinadas e atualizadas, visando o gerenciamento e a execução dos procedimentos referentes à solicitação, execução, acompanhamento e prestação de contas dos recursos destinado ao município, para que sejam realizados na forma da lei e com o uso das tecnologias disponibilizadas pelos entes federados. considerando a complexidade no manuseio dos sistemas de convênios do governo Federal/Estadual, além da ausência de departamento especializado na execução desses serviços, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para apoio administrativo no monitoramento da gestão eficiente dos recursos financeiros conquistados e recebidos através dos mecanismos legais aqui dispostos.

### **3.1) CONDIÇÕES GERAIS**

Prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo no monitoramento dos projetos apresentados para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município e monitoramento dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, celebrados com a união e o estado de são paulo e o município em toda a sua execução até a prestação de contas. Acompanhamento da execução orçamentária na aplicação dos recursos por meio da transferência especial. Disponibilização de equipe técnica para orientação e capacitação dos servidores municipais e ao próprio gestor na execução das ações dos convênios, contratos de repasses, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, celebrados e programas diversos de interesse do município junto aos órgãos públicos integrantes de outros entes da federação.

### **4) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I. Identificar lançamentos de novos programas, projetos e editais, além da documentação necessária a habilitação junto aos órgãos financiadores;
- II. Consultoria sobre as diretrizes legais para elaboração, apresentação execução de projetos e prestação de contas;
- III. Consultoria no cadastramento e a validação dos documentos do contratante junto aos sistemas de convênios e contrato de repasse do governo federal e estadual (transferegov, simec, sigarp, obras 2.0, estruturasuas, investsus, sismob, siscacs, sigpnae, e-gestor, saips, sigmdh, sei federal, sei estadual, sp sem papel, fehidro, gps/sessp) dentre outros existentes ou que venham a ser criados;
- IV. Monitoramento técnico da situação e tramitação dos projetos elaborados nos sistemas de convênios do governo federal e estadual;
- V. Assessoria e consultoria em todos os procedimentos necessários para liberação de recursos financeiros para o município, inclusive resposta às diligências referentes aos projetos em andamento;
- VI. Acompanhamento da execução orçamentária na aplicação dos recursos por meio da transferência especial conforme art. 23 da portaria interministerial 6.411 de 15 de junho de 2021;



- VII. Elaboração e acompanhamento do plano de ação dos dados gerenciais do município;
- VIII. Elaboração do relatório mensal de acompanhamento da execução dos projetos aprovados pelo órgão financiador da união e estado;
- IX. Elaboração do relatório mensal de acompanhamento dos repasses ao município;
- X. Elaboração do relatório mensal de acompanhamento do cauc e crmc.

## **5) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;
- II. Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- IV. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- V. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- VI. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- VII. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção

## **6) DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- I. Poderão ser realizados concomitantemente nas sedes administrativas da contratante e da contratada, por meio de disponibilização de mão de obra especializada, bem como no atendimento de consultas formuladas por telefone e por meio eletrônico, quando se tratar de assessoria e consultoria técnica;
- II. Quando se tratar de reuniões técnicas para capacitação e orientação de servidores, estas poderão ser realizadas fora do expediente normal de trabalho da contratante, mediante o agendamento e comunicação prévia por parte da contratante; em razão da necessidade e por se tratar de disponibilização de mão de obra por pessoa jurídica, que compreende serviços técnicos de profissionais especializados, não haverá limitação de tempo e horário na execução dos trabalhos, porém, a execução de serviços on-line exclusivo se dará ao menos de 05 (cinco) horas semanal, não havendo, no entanto, subordinação e vínculo empregatício entre os prepostos/colaboradores da contratada e a contratante;
- III. Deverão ser disponibilizados canais de comunicação por parte da contratada, para o atendimento de consultas à distância, através de telefones fixo e/ou móvel, e-mail e outras formas de tecnologia disponíveis;
- IV. A contratação não envolve a disponibilização de quaisquer tipos de equipamentos ou aplicativos, necessários às atividades operacionais de ambas as partes.

## **7) DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos solicitados no edital e os seguintes documentos relativos à Habilitação para pagamento:

- a) Cédula de Identidade/ Conta bancária/ obrigatório;
- b) Registro Comercial é solicitado: ( JUCESP ) CASO ME/ EPP;
- c) O registro comercial do MeI é solicitado: certificado de condições de microempendedor;
- d) Cartão do CNPJ;
- e) Inscrição Municipal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Receita Federal e contribuições sociais (INSS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Receita Estadual inscritos e não inscritos
- h) Certidão Negativa de Débitos Receita Municipal;
- i) Certidão Negativa de Débitos FGTS;
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- k) Certidão Negativa de Falências e Concordatas;
- l) Declaração de cumprimento de todas as condições do Termo de Referência.
- m) Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

## **8) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contrato com órgão (s) público (s) ou privado (s) com especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado contendo, endereço, fone/fax, assinado e rubricado por pessoa competente, em especial:

O fornecedor deverá apresentar atestado de capacidade técnica, no nome da empresa, compatível em no mínimo 50% com o objeto deste termo de referência

Parágrafo primeiro: entendem-se como pessoa competente, sócios, ordenador de despesa, secretários, diretores ou Dirigentes.

### **8.1) Documentos complementares:**

O fornecedor deverá apresentar a ficha do e-social de no mínimo 05 funcionários registrados pela empresa, comprovando que possui um corpo técnico para atender as demandas do município.

O fornecedor deverá apresentar o alvara de funcionamento da estrutura física da empresa.

O fornecedor deverá apresentar atestado de execução das transferências especiais

federal e estadual, conforme portaria interministerial me/segov Nº 6.411, de 15 de junho de 2021, publicado no dou em 16/06/2021 | edição 111 | seção 1 | página 171 e/ou emenda constitucional Nº 50, De 18 De Maio De 2021, Artigo 175-A § 3º da constituição do estado de São Paulo.

O fornecedor deverá comprovar de que possui no seu quadro, profissional de administração e devidamente registrado no conselho de classe (cra), ou afins que atendam o objeto deste processo.

O fornecedor deverá comprovar de que possui no seu quadro, profissional com certificado de participação em capacitação específicas nas plataformas demandas (sp sem papel), transferegov, sistema sei.

O fornecedor deverá comprovar de que possui no seu quadro, profissional com curso superior

(graduação ou pós-graduação) em gestão pública.

## **9) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1) CONTRATO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Não haverá exigência da garantia da contratação.

### **9.2) VISTORIA**

Não será exigido visita prévia.

### **9.3) MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Data para início da execução do objeto, imediatamente após a conclusão do processo de contratação. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

### **9.4) MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

No início de cada semana será fornecido o relatório de acompanhamento das propostas apresentadas e dos convênios, contratos de repasses, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, executados ou em execução.

## **10) DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO PARA FATURAMENTO**

### **10.1) MEDIÇÃO**

A contratada deverá prestar os serviços conforme especificações deste termo de referência, do edital e do contrato, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de forma parcelada e imediata após o recebimento da ordem de serviço.

A contratada deverá prestar somente os serviços solicitados pela contratante, por meio de setor e/ou servidor designado por esta, mediante autorização expressa.

A avaliação da execução do objeto utilizará critérios de conferência a verificação dos resultados.

### **10.2) PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 dias da apresentação da nota fiscal, existindo qualquer irregularidade por conta da contratada, tal prazo será desconsiderado e será retomada a contagem do prazo da regularização do vício.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidariedade e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **11) DA FISCALIZAÇÃO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. 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. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao município, que designará o encarregado para sua execução.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 140 da lei federal Nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O contratado deverá manter preposto aceito pela administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. 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, no prazo indicado pelo fiscal. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Departamento de Administração e Fiscal do Contrato designado pela Administração Municipal conforme requisitos estabelecidos no art. 7º e art. 117º da Lei nº 14.133/2021.

### **11.1) ENCARGOS**

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

### **11.2) COMUNICAÇÃO**

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **12) DISPOSIÇÕES FINAIS**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação.

A presente, o termo não importa necessariamente em contratação, podendo o poder público, revogá-

la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes do processo.

### **13) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária nº 2369/2024

A contratação será atendida pela seguinte dotação.

#### **Ficha: 57 (Expediente)**

Dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Capela do Alto, 12 de janeiro de 2026.

**Thiago Ribeiro de Moura**  
**Diretor de Administração**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026**  
**ANEXO II - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

AO Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Capela do Alto

<b>PROCESSO Nº 002/2026</b>		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
<i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:</i>		

**1) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:**

Item	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade

Valor Total e final por extenso: R\$(.....)

**NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:**

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

**IMPORTANTE:**

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.  
➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.  
XXXXX ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo Nome do responsável legal da empresa RG do responsável CPF do responsável