DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TORRINHA

Conforme Lei Municipal nº 1.870, de 21 de maio de 2021

www.torrinha.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/torrinha

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Atas de Classificação 2
Aviso de Dispensa de Licitação 4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Torrinha, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Torrinha poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.torrinha.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/torrinha
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Torrinha
CNPJ 46.364.220/0001-03
Rua José Antunes, 900
Telefone: (14) 3656-9600
Site: www.torrinha.sp.gov.br/
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/torrinha

Câmara Municipal de Torrinha
CNPJ 51.496.974/0001-49
Rua Angelo Bortolai, 353
Telefone: (14) 3656-1313 | (14) 3656-3366
Site: www.camaratorrinha.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Torrinha garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.torrinha.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/torrinha

Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

https://www.torrinha.sp.gov.br **Setor de Licitações**

ATA DA SESSÃO PÚBLICA PRESENCIAL DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DO(S) INTERESSADO(S) AUTO POSTO DA PEDRA DE TORRINHA LTDA.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2025
OBJETO: CREDENCIAMENTO, a fim de **CONTRATAÇÀO EM MERCADO FLUÍDO** (art. 79, inciso III da Lei n° 14.133/2021), de aquisição e fornecimento de combustíveis (etanol, gasolina, óleo diesel S500 e S10) para a Frota da Municipalidade ou cedidos ao Município, com fornecimento parcelado (diário).

Aos onze dias do mês de julho de dois mil e vinte e cinco, às 10:30 horas, no Paço Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Edital de Chamamento Público n° 16/2025, reuniram-se a Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designada pela Portaria n° 245, de 01 de julho de 2025, para realização da Sessão Pública Presencial de Julgamento da documentação de habilitação apresentada pela(s) empresa(s)**, AUTO POSTO SANTA INÊS DE TORRINHA LTDA, AUTO POSTO MILENIO DE TORRINHA LTDA, AUTO POSTO MORUMBI TORRINHENSE LTDA,** interessado(s) no **CREDENCIAMENTO,** a fim de **CONTRATAÇÀO EM MERCADO FLUÍDO** (art. 79, inciso III da Lei n° 14.133/2021), de aquisição e fornecimento de combustíveis (etanol, gasolina, óleo diesel S500 e S10) para a Frota da Municipalidade ou cedidos ao Município, com fornecimento parcelado (diário). Registra-se também, que a representante legal da(s) empresa(s) não se fizeram presentes. Registra-se ainda, que antes do início dos trabalhos, a Agente de Contratação informou que a sessão seria gravada em áudio e vídeo. A seguir o senhor Agente de Contratação solicitou a Equipe de Apoio, que conjuntamente com ele, rubricasse o(s) envelope(s) e que conferisse sua inviolabilidade. Aberta a palavra, não houve manifestação dos presentes. A seguir, o senhor Agente de Contratação e Equipe de Apoio, em prosseguimento aos trabalhos, passou à abertura do(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação, colocando à disposição dos presentes os documentos neles contidos para exame. Em continuidade aos trabalhos, considerando as exigências contidas no edital para fins de comprovação da habilitação; qualificação técnica/operacional; habilitação fiscal, social e trabalhista; habilitação econômico-financeira; e, documentação complementar, procedeu a Comissão de Contratação a análise detida dos documentos apresentados, como também, realizou a consulta nos cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU) – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) da(s) empresa(s) interessada(s) e de seus sócios majoritários. Em relação as

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP
Fone: 14 3656 9600
E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

https://www.torrinha.sp.gov.br **Setor de Licitações**

consultas aos cadastros da CGU, verificou a Agente de Contratação e Equipe de Apoio que **NÃO CONSTAM** registro de penalidades vigentes relativas as empresas e pessoas físicas **RAFAELA MARTINS AMARAL ROCHITE,** conforme "Certidão Negativa Correcional (Epda, CGU-PJ, CEIS, CNEP E CEPIM)", emitida às 11:39:51 do dia 11/07/2025, **AUTO POSTO SANTA INÊS DE TORRINHA LTDA – 05.155.477/0001-60**, com validade até o dia 10/08/2025 emitida às 11:42:10 do dia 11/07/2025, **ANNA ELISA LUCHESI BARBOSA**, conforme "Certidão Negativa Correcional (Epda, CGU-PJ, CEIS, CNEP E CEPIM)", emitida às 11:43:42 do dia 11/07/2025, **AUTO POSTO MILENIO DE TORRINHA LTDA – 03.577.081/0001-85**, com validade até o dia 10/08/2025 emitida às 11:44:27 do dia 11/07/2025, E **ROSANGELA APARECIDA SIMOES**, conforme "Certidão Negativa Correcional (Epda, CGU-PJ, CEIS, CNEP E CEPIM)", emitida às 11:53:03 do dia 11/07/2025, **AUTO POSTO MORUMBI TORRINHENSE LTDA – 17.055.420/0001-78**, com validade até o dia 10/08/2025 emitida às 11:51:46 do dia 11/07/2025. Da análise da documentação ofertada, decidiu o Agente de Contratação e Equipe de Apoio por **HABILITAR** os interessado(s): **AUTO POSTO SANTA INÊS DE TORRINHA LTDA, AUTO POSTO MILENIO DE TORRINHA LTDA, AUTO POSTO MORUMBI TORRINHENSE LTDA.** Nada mais havendo a relatar sobre o presente julgamento, dá-se por encerrado os trabalhos com a lavratura desta Ata, às 12h00 que, após lida por todos os presentes, por entenderem que a abertura e encerramento da presente sessão transcorreu dentro da legalidade, segue assinada pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio. Publique-se a presente ata no Diário Oficial Eletrônico do Município. Não havendo interposição de recurso administrativo, remeta-se a presente ata e o processo de chamamento público ao Chefe do Executivo Municipal, fins de ratificação e homologação do procedimento de credenciamento.

Camila C. Orniani

CAMILA CRISTINA ORNIANI
Agente de Contratação

EQUIPE DE APOIO:

Samantha Pereira

SAMANTHA PISSINATO PEREIRA

CRISTIANO MATOZO ANDRADE

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP
Fone: 14 3656 9600
E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Torrinha
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

https://www.torrinha.sp.gov.br **Setor de Licitações**

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
(SEM DISPUTA/SEM NEGOCIAÇÃO)

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRINHA

Dispensa n° 26/2025

Objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, gerenciamento e monitoramento de todos os Sistemas Integrados ao SIMEC/FNDE/MEC, ao Departamento Municipal de Educação do Município de Torrinha.**

O **MUNICÍPIO DE TORRINHA,** em conformidade com o inciso II do art. 75 da Lei n° 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar a aquisição de (ou a contratação dos serviços de):

Item	Quant.	Descrição	Valor Total
1	01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, gerenciamento e monitoramento de todos os Sistemas Integrados ao SIMEC/FNDE/MEC, ao Departamento Municipal de Educação do Município de Torrinha.	R$ 6.133,33 (Seis mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos).

Prazo de entrega:

Eventuais interessados, podem apresentar Proposta de Preços no prazo de (03) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.
Limite para apresentação da Proposta de Preço até as 17:00 do dia 17/07/2025.

A proposta de Preços deverá ser enviada para o seguinte e-mail: **licitacao@torrinha.sp.gov.br** ou entregue na Prefeitura Municipal, no **Setor de Protocolo e Expediente da Prefeitura Municipal de Torrinha, localizado na Rua José Antunes, n° 900 – Parque Residencial Piedade, Torrinha – SP, no horário das 08:00 às 17:00, do dia 17/07/2025.**

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP
Fone: 14 3656 9600
E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Torrinha
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03

https://www.torrinha.sp.gov.br **Setor de Licitações**

A documentação abaixo somente será exigida do fornecedor com menor valor na Dispensa de Licitação, que será solicitada por e-mail ao final dos procedimentos.

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

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

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

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

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

Observação: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

(X) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

(X) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

Observações: **a)** A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação de certidão conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet; e, **b)** a regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada sobre os tributos Mobiliários relacionados à sede ou domicílio do proponente;

(X) prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço(Lei n° 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

(X) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

III – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

(X) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

IV – MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

a) Declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e de que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra devidamente assinada pelo representante legal da empresa;

Observação: Para a comprovação da habilitação que tratam os itens "II", "III" e "IV", o proponente deverá apresentar apenas os documentos assinalados com "X".

Prefeitura Municipal de Torrinha
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03
https://www.torrinha.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente objeto **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, gerenciamento e monitoramento de todos os Sistemas Integrados ao SIMEC/FNDE/MEC, ao Departamento Municipal de Educação do Município de Torrinha.**

1.2 – A **AUTORIZAÇÃO** para o início da execução dos serviços está condicionada ao recebimento da respectiva **"ordem de serviço"**.

2 – JUSTIFICATIVA

02.01 - Devido a implantação de novos Sistemas e Programas Integrados a Educação, se tornou imprescindível o gerenciamento dos mesmos, sendo que o não gerenciamento desses programas podem ocasionar em perda de verba destinada a educação.

02.02 – Conforme expresso na Constituição Federal de 1988, a Educação é direito de todos.

Art. 205. Define educação como direito de todos e dever do Estado e da família, promovida com a colaboração da sociedade, com o objetivo de desenvolvimento integral da pessoa, cidadania e qualificação para o trabalho.

Sendo assim, a negligência para com esses recursos essenciais, causaria danos imensuráveis para o desenvolvimento das crianças e adolescentes.

02.03. Justifica-se, portanto, a contratação de empresa especializada para consultoria nos sistemas integrados da Educação.

3 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. –EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1 – A empresa contratada deverá executar os serviços de acordo com o especificado abaixo:

3.1.2 – Treinamento e orientação aos funcionários responsáveis, referente a lançamentos de informações nos sistemas, e juntamente orientações sobre a operacionalização no sistema.

3.1.3 – Orientação sobre a utilização dos recursos financeiros (Federal e Estadual).

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP
Fone: 14 3656 9500
E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br

3.1.4 – Oferecer acompanhamento e orientação sobre as mudanças das Leis e diretrizes que abrangem o uso das verbas destinadas a Educação.

3.1.5 – Realização de manutenções mensais, análise dos lançamentos realizados nos sistemas, suporte diário aos funcionários do Departamento de Educação, fazendo o acompanhamento e supervisão dos sistemas abaixo descritos:

- SIGPC – Contas Online Sistema de Gestão de Prestação de Contas (Contas Online)
- SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação
- CACS-FUNDEB - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do
- FUNDEB
- • CAE VIRTUAL- Conselho de Alimentação Escolar
- • PROJOVEM - Programa Nacional de Inclusão de Jovens
- • SAPENET - Sistema de Assistência a Programas e Projetos Educacionais
- • SGB - Sistema de Gestão de Bolsas
- • SIFE - Sistema de Informação do Programa Formação pela Escola
- • SIGARP - Sistema de Gerenciamento de Adesão a Registro de Preço
- • SIGECON - Sistema de Gestão de Conselhos
- • SIMAD - Sistema de Controle de Material Didático
- • Sistema de Distribuição de Livros Consulta à Distribuição de Livros
- • SISRG - Sistema de Elaboração de Relatório de Gestão
- • Brasil Profissionalizado
- • Caminho da Escola
- • PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola
- • PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar
- • PNATE – Programa Nacional de Transporte Escolar
- • PNLD – Programa Nacional Livro Didático
  • Sistema de Monitoramento do Plano de Desenvolvimento da Educação - PDE
  • Sistema de Gerenciamento de Projetos
  • Sistema Brasil Profissionalizado
  • Sistema de Monitoramento de Obras
  • Sistema Administrativo (Compras / Eventos / Contratos)
  • PAR - Plano de Ações Articuladas
  • Sistema Escola (PDE Escola / Mais Educação / Escola Acessível / Escola Aberta)
  • Sistema de Demandas
  • Sistema Painel de Controle
  • Sistema Rede Federal
  • Sistema de Emendas
  • Sistema de Gestão de Tarefas
  • Sistema de Gestão de Pessoas
  • Sistema do Programa Saúde na Escola
  • Demandas SEB
  • SIMEC - Proinfância Manutenção
  • Obras 2 (Educação Básica)
  • SPO - Planejamento Orçamentário
  • Programa Nacional da Biblioteca na Escola
  • Sistema de Gestão e Monitoramento da Formação Continuada do MEC
  • SPO - Receitas Orçamentárias
  • PDU - Plano de Desenvolvimento das Universidades Federais

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP
Fone: 14 3656 9600
E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br

- EJA - NOVAS TURMAS
- PAR - Plano de Metas v3.0
- Monitoramento de Obras 2.0
- Monitoramento PAR 4 e Acompanhamento e monitoramento do PAR 5.

3.1.6 – A empresa deverá manter a qualidade dos serviços durante toda a execução do Contrato.

4-DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

4.1 – O treinamento inicial será realizado via transmissão on-line via apps como (Meet, Zoom, Facetime);

4.2 – A manutenção do envio das produções será exercida de forma remota, tendo em vista tratar-se de sistemas de informações e não necessitar a presença in loco;

4.3 - A equipe para a execução dos serviços especificados neste termo de referência, será constituída por profissionais das áreas relativas aos serviços a serem prestados.

4.4 - A empresa contratada ficará à disposição em horário comercial através dos canais de consulta, via telefone, e-mail e/ou aplicativos de mensagens ou de vídeo conferência, esclarecendo eventuais dúvidas aos profissionais envolvidos, relativas aos serviços a serem prestados.

4.5 – Fica a critério do Departamento Municipal de Educação a necessidade de visita mensal in loco, para eventuais orientações presenciais, conforme solicitação prévia.

4.6 - As despesas de viagens, estadia e alimentação do(s) funcionário(s) da empresa contratada, serão de sua inteira responsabilidade, não arcando o Município com qualquer valor a este título.

4.7 – Desde que autorizado pela PREFEITURA, o atendimento presencial poderá ser substituído por atendimento remoto, através de videoconferência.

4.8 – A empresa contratada deverá emitir relatório de execução dos serviços prestados.

5-DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

5.1 – São obrigações da Prefeitura:

5.1.1 - Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho dos serviços de consultoria, objeto desta contratação.

5.1.2 - , bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.

5.1.3 - Solicitar a substituição do condutor, comprovadamente apurado, que não esteja agindo de forma condizente com suas funções.

5.1.4 - A Prefeitura ficará isenta do fornecimento de alimentação e hospedagem para o

motorista e demais empregados responsáveis pela execução dos serviços contratados.

5.1.5 - Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CARTA-CONTRATO OU INSTRUMENTO SIMILAR

6.1 - A carta-contrato terá vigência por **04 (quatro) meses**, iniciando-se a partir de sua assinatura.

7 – VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 – O valor estimado para a contratação é de R$ 6.133,33 (Seis mil, cento e trinta e três reais e trinta e três centavos).

8 – REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 – O regime de execução dos serviços será na modalidade de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** (artigo 6°, inciso XXIX da Lei n° 14.133/21).

9 – DOS QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS E PRAZOS:-

9.1 – A execução dos serviços objeto do presente termo de referência, serão nos quantitativos dos serviços constantes da planilha descritiva a seguir reproduzida:

Item	ESPECIFICAÇÃO	VIGÊNCIA DO CONTRATO	TIPO	VALOR ESTIMADO
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, gerenciamento e monitoramento de todos os Sistemas Integrados ao SIMEC/FNDE/MEC, ao Departamento Municipal de Educação do Município de Torrinha.	04 Meses	Consultoria Integral de forma Online.	R$ 6.133,33

10 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

11 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

11.1 – A necessidade de consultoria se dá por conta de possibilidade de perda de verba destinada a educação, sendo a educação um direito de todos, a negligência do mesmo, para que essa verba seja repassada corretamente e traga benefícios aos estudantes e munícipes, é necessário que haja um auxílio, capacitação e monitoramento para uso adequado dos sistemas e verbas destinadas.

12 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução, quando for o caso, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

12.4 – A **PREFEITURA** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a **PREFEITURA** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.7 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.8 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

12.10 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.11 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.12 – O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a data prevista para o término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP
Fone: 14 3656 9600
E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br

12.13 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.14 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.15 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.16 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.17 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.18 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.19 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será em 02 (duas) parcelas, sendo a 1ª (primeira) em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e a 2ª (segunda) em 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, mediante o fornecimento ao contratante de Nota Fiscal Eletrônica, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo artigo 68 da Lei 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após a respectiva apresentação.

13.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a **PREFEITURA.**

14 – DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES/PRESTADORES

Prefeitura Municipal de Torrinha
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.364.220/0001-03
https://www.torrinha.sp.gov.br

14.1 – O critério de seleção e julgamento das propostas será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

15 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – Há existência de dotação orçamentária.

16 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

16.1 – O objeto será recebido provisoriamente, por seu fiscal de contrato, mediante termo de recebimento provisório.

16.2 – Definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de 20 dias, contados do recebimento provisório.

17 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1 - SUSTENTABILIDADE

17.1.2 – Não está previsto no Estudo Técnico Preliminar eventuais quesitos de sustentabilidade.

17.2- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

17.2.1 – Não será exigida garantia contratual.

17.3- TRANSIÇÃO CONTRATUAL

17.3.1 – Não há necessidade de realização de transição contratual.

17.4- VISTORIA TÉCNICA

17.4.1 – Não há necessidade de realização de vistoria técnica.

ANA MARIA FRANCO DE MORAES
Diretora do Departamento de Educação

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP
Fone: 14 3656 9600
E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br