# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
## DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

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




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Licitações e Contratos*** ..... 2
Aviso de Contratação Direta ..... 2


## EXPEDIENTE

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

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Tanabi**
CNPJ 45.157.104/0001-42
Rua Dr Cunha Jr, 242
Telefone: (17) 3272-9000
Site: www.tanabi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi

**Câmara Municipal de Tanabi**
CNPJ 51.853.687/0001-49
Rua José Siriani, 933
Telefone: (17) 3274-2113 / 3274-2114
Site: www.tanabi.sp.leg.br


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

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

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

**PODER EXECUTIVO**

**Licitações e Contratos**

**Aviso de Contratação Direta**


Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**
**(INCISO II, ART. 75, DA LEI Nº 14.133/2021)**

| | |
|---|---|
| **PROCESSO ADMINISTRATIVO** Nº. 033/2026 | **UNIDADE GESTORA:** Setor de Recursos Humanos |
| **DISPENSA DE LICITAÇÃO** Nº. 005/2026. | **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço |
| **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** SIM | **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço por global. |

**DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com vistas ao acompanhamento, conferência e validação das informações relacionadas à folha de pagamento do Município, bem como ao cumprimento e regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente

**JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com vistas ao acompanhamento, conferência e validação das informações relacionadas à folha de pagamento do Município, bem como ao cumprimento e regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente.

A Administração Pública possui o dever de garantir a correta gestão das informações funcionais e remuneratórias dos servidores públicos, bem como assegurar o adequado cumprimento das obrigações acessórias perante os órgãos de controle e fiscalização, tais como Receita Federal, Previdência Social, Tribunal de Contas e demais sistemas governamentais, incluindo os módulos vinculados ao e-Social e demais plataformas oficiais.

Nesse contexto, verifica-se que a complexidade da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como as constantes atualizações normativas, exigem acompanhamento técnico especializado, visando minimizar riscos administrativos, financeiros e legais ao Município, especialmente no que se refere à correta apuração da folha de pagamento, recolhimentos previdenciários, encargos trabalhistas e cumprimento das obrigações acessórias.

Cumpre destacar que o Município não dispõe, em seu quadro permanente, de profissionais suficientes ou especializados para realizar de forma plena e contínua todas as atividades técnicas necessárias ao acompanhamento, conferência e validação dos procedimentos inerentes ao Departamento Pessoal, especialmente diante da elevada responsabilidade envolvida e da necessidade de observância rigorosa da legislação vigente.

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para contribuindo para a adequada gestão dos recursos públicos e para a prevenção de inconsistências que possam resultar em penalidades, autuações fiscais ou apontamentos pelos órgãos de controle.

Considerando o valor estimado da contratação e a natureza do serviço pretendido, a presente contratação poderá ser realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, desde que observados os limites legais e os demais requisitos previstos na legislação aplicável, tais como a realização de pesquisa de preços, demonstração da vantajosidade da contratação e instrução adequada do processo administrativo.

Ressalta-se que a dispensa de licitação não afasta o dever da Administração de observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como de garantir que a contratação seja realizada de forma transparente e com a devida comprovação da compatibilidade dos preços praticados no mercado.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade da contratação pretendida, por meio de dispensa de licitação, visando assegurar a adequada execução das atividades relacionadas à gestão de Recursos Humanos e Departamento Pessoal do Município, garantindo maior eficiência administrativa e segurança no cumprimento das obrigações legais.

**DAS PROPOSTAS ADICIONAIS:**

As propostas adicionais deverão ser encaminhadas impreterivelmente até às 15h00 do dia 16 de março de 2026, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO**, por intermédio do endereço de **E-MAIL**: COTACAO@TANABI.SP.GOV.BR, não sendo admitido o recebimento por qualquer outro meio, local ou forma, sob pena de desconsideração. O procedimento observa os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, publicidade, eficiência, transparência, competitividade e economicidade, assegurando tratamento igualitário aos interessados e ampla divulgação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**DOS ESCLARECIMENTOS:**

Dúvidas e esclarecimentos poderão ser obtidos, todos os dias úteis, através do e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br ou na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Tanabi – Setor de Licitações.

**DISPONIBILIZAÇÃO DO AVISO**

Este Aviso de Contratação Direta no Portal do Município de Tanabi (https://www.tanabi.sp.gov.br).

**APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


| |
|---|
| A organização social detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura de Tanabi, Estado de São Paulo, será contatada para envio da documentação, bem como as respectivas declarações, que comprovem reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 03 (três) dias úteis após a convocação. |
| |
| Tanabi, 11 de março de 2026. |

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.033/2026.**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2026.**

**A PREFEITURA DO MUNICIPIO TANABI, ESTADO DE SÃO PAULO** por meio do **SENHOR ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO**, sediado Rua Doutor Cunha Junior nº 242 – Bairro Centro – CEP 15.170-023 – Tanabi – SP, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento pelo "MENOR PREÇO", na hipótese do art. 75, inciso !I, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto nº 5.046, de 19 de janeiro de 2024, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

**1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com vistas ao acompanhamento, conferência e validação das informações relacionadas à folha de pagamento do Município, bem como ao cumprimento e regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente.

1.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO (global), observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

2.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) organização social, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e
f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
2.2.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
2.2.5. sociedades cooperativas.

**3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**
3.1. A organização não governamental interessada, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, deverá encaminhar sua proposta devidamente assinada e digitalizada, contendo a descrição detalhada de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, em conformidade com o objeto da presente contratação, bem como os respectivos valores, até a data e horário indicados no preâmbulo deste instrumento.
3.1.1. A proposta comercial deverá apresentar, de forma clara, objetiva e discriminada, o valor mensal dos serviços, bem como o valor total da proposta correspondente aos 12 (doze) meses de serviços a serem executados, expresso em moeda corrente nacional (Real – R$).
3.1.2. Os valores ofertados deverão ser fixos, certos e irreajustáveis, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços incluindo, mas não se limitando a: despesas com deslocamento e logística; encargos sociais, trabalhistas e previdenciários; tributos, taxas e contribuições de qualquer natureza, seguros; despesas administrativas e operacionais; hospedagem e alimentação da equipe, quando necessário; quaisquer outros custos ou ônus que incidam ou venham a incidir sobre a execução integral dos serviços.
3.1.3 Não será admitida, sob qualquer hipótese, a cobrança de valores adicionais, complementares ou reembolsos posteriores, sendo de inteira responsabilidade da contratada a correta formação de seus preços.
3.1.4. Prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.
**3.1.5. DA LICITANTE:**
a) Número do CNPJ;
b) Razão Social;
c) Endereço completo;

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

d) Telefone(s) comercial; e
e) E-mail comercial.

**3.1.6. DO(S) REPRESENTANTE(S):**

a) Nº do CPF;
b) Nome completo;
c) E-mail;
d) Telefone; e
e) se é sócio administrador.

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

**3.3.1. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER DECLARAÇÃO DE QUE COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRALEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS**.

3.3.2. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade dos proponentes não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.4. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, nos seus termos, em quantidades, modelos e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição ou reparo.

**4. DO RECEBIMENTO, JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

4.1. Serão aceitas as propostas comerciais enviadas até a data e horário indicados no preâmbulo.

4.2. Encerrada a fase anterior, será verificada a conformidade das propostas classificadas em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

4.4. Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 2021, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

4.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

**4.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

4.6.1. contiver vícios insanáveis:

a) não obedecer às especificações pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

b) apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

c) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

d) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável; e,

f) Deixar de apresentar marca.

**NOTA:** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou de seus anexos, desde que se trate de vício ou irregularidade de natureza insanável, entendida como aquela que comprometa a validade jurídica da proposta, sua aderência às especificações do edital ou a sua exequibilidade, não podendo ser sanada por meio de diligência sem prejuízo aos princípios da isonomia, do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório.

4.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para fornecer a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.7.1. For insuficiente para a prestação de serviços, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.7.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

4.9. Erros no preenchimento da planilha de cotação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Setor de Licitações, desde que não haja majoração do preço.

4.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.11. Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

**5. DA HABILITAÇÃO:**

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado, de acordo com a presente dispensa.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis;

c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

d. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU), https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS; e

e. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados.

5.2.1. Para a consulta de fornecedor pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” do item anterior, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União·https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora ou de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação

**5.3. CASO ATENDIDAS AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, A HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR PODERÁ SER VERIFICADA POR MEIO DO SICAF, NOS DOCUMENTOS POR ELE ABRANGIDOS.**

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
5.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis.
5.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
5.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
5.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento.
5.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
5.10. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

**6. DA CONTRATAÇÃO:**
6.1. Após a autorização da presente dispensa, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
6.2. O vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

6.2.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do vencedor e aceita pela Administração.
6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
6.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
6.4. Os prazos para a liquidação da despesa e pagamento são de até 10 (dez) dias úteis, a contar:
a. Do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, quando tratar da liquidação da despesa; e
b. Da liquidação da despesa, no caso do pagamento.
6.4.1. Para os fins de liquidação da despesa, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.
6.4.2. O prazo para a liquidação da despesa previsto na alínea 'a' do item 6.4 poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
6.4.3. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de contagem do prazo para a liquidação da despesa.
6.4.4. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
6.4.5. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
6.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
6.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

**7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**
7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;
7.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa de licitação.
7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.2. a 7.1.7;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2. a 7.1.7. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8. a 7.1.12. bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
7.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
7.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
7.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
7.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
7.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

**8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**
8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
8.1.1. republicar o presente aviso;
8.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
8.1.2.1. no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
8.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


8.2. As providências dos subitens 8.1.1. e 8.1.2. também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
8.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.
8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:
8.10.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
8.10.2. ANEXO II – Termo de Referência;
8.10.3. ANEXO III – Modelo de Proposta;
8.10.4. ANEXO IV – Modelo Arquivo Declaração (Fase Apresentação da Proposta);
8.10.5. ANEXO V – Minuta Contratual;
8.10.6. ANEXO VI – Termo de Ciência e Notificação.

**TANABI, 11 DE MARÇO DE 2026.**

**ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI**
Prefeito do município

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2026**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026.**
**ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com vistas ao acompanhamento, conferência e validação das informações relacionadas à folha de pagamento do Município, bem como ao cumprimento e regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

**1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
1.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
**E/OU**
1.1.2. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empreendedor;
**E/OU**
1.1.3. **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/OU**
1.1.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** 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 nº 77, de 18 de março de 2020;
**E/OU**
1.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
**E/OU**
1.1.6. **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;
**E/OU**
1.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
**E/OU**
1.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**1.2. DA HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
1.2.2. 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;
1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
1.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
1.2.5. 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.
1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
1.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
1.2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **estaduais e municipais** relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**1.3. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

**1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
1.4.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em características, complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores, mediante apresentação de certidões ou atestados de

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços similares.
a) gestão de recursos humanos;
b) folha de pagamento;
c) apoio administrativo de RH;
d) gestão de pessoal ou departamento pessoal.
1.4.2. Para fins da comprovação prevista no subitem anterior, os atestados apresentados deverão referir-se à execução de contratos que comprovem a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
1.4.3. Para fins de habilitação técnica, a licitante ainda deverá apresentar:
1.4.3.1. Ter em seu quadro profissional e/ou contratado um contabilista ou administrador ou economista ou advogado, atuando como responsável técnico, devidamente habilitado junto ao respectivo órgão de classe, ou, em se tratando de escritório, deverá ter profissional (is) assim qualificado(s) em seu quadro.
1.4.3.2. A comprovação do vínculo profissional com a contratada poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado(a) ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo(a) que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas
1.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
1.4.5. O licitante 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.
1.4.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2026.**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026.**
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com vistas ao acompanhamento, conferência e validação das informações relacionadas à folha de pagamento do Município, bem como ao cumprimento e regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente.

| COTAÇÃO DE PREÇOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Unid.** | **Qtd.** | **Valor mensal (R$)** | **Valor total (R$)** |
| | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com vistas ao acompanhamento, conferência e validação das informações relacionadas à folha de pagamento do Município, bem como ao cumprimento e regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente | **Serv** | **12** | | |
| **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R$)** | | | | | |

**DOS SERVIÇOS**:

1. Orientação e acompanhamento dos servidores do Setor de Recursos Humanos para prestação de informações ao Tribunal de Contas referentes aos recursos humanos, bem como auxílio na preparação dos dados e informações para prestação de contas no Sistema E-SOCIAL.
2. Apoio na elaboração de arquivos técnicos para o envio de informações aos sistemas FGTS Digital, AUDESP (Atos de Pessoal, Remunerações e Concursos), MANAD e SISCAA do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Prestação de Concursos e Seleções e, prover orientações em rotinas do Setor de Recursos visando a otimizar o expediente. Além de acompanhamento no fechamento e apuração da folha de pagamento, emissão de pareceres técnicos referente à apontamentos do Tribunal de Contas e demais órgãos.
3. Os serviços descritos acima deverão ser respondidos, quando for o caso, por meios de comunicação entre o órgão contratante e a empresa contratada, como telefones e e-mails, sendo que para este último, o prazo de resposta não deve ultrapassar 48 horas.

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


**DOS PARAMETROS:**

1. Parametrização de legislação em sistema informatizado, bem como auditoria de processos para atender a layout e a prestação de contas do E-social, Audesp e demais prestações de contas:

a) Parametrização de Rúbricas, ou seja, vinculação ao sistema informatizado da entidade as Rubricas devidas determinadas por documento específico, bem como auditoria dos eventos já existentes nas questões de incidências tais como INSS, FGTS e IRRF e envio para Audesp e E-social;

b) Parametrização de Lotações Tributárias, ou seja, cadastramento das Unidades de Custeio, Ambientes de Trabalho para fins de Audesp e E-social, bem como auditoria nas lotações vigentes da entidade verificando possíveis inconsistencias tais como transposições e desvios de recursos orçamentários:

c) Parametrização de Cargos / Empregos Públicos e Carreiras, conforme legislação local, ou seja, cadastramento de cargos, funções e carreiras, bem como a auditoria de cargos vigentes na entidade para fins de Audesp e E-social e posterior envio para Audesp;

d) Vinculação de Processos Administrativos Tempestivos, ou seja, cadastramento dos processos oriundos do departamento jurídico, bem como envio de informações para o Esocial e emissão de guia para pagamento do imposto a ser retido;

e) Vinculação de LTCAT aos Ambientes de Trabalho, bem como auditoria em insalubridades e periculosidades, para fins de Aposentadoria Especial e envio ao E-social;

g) Vinculação de Exames Médicos de Admissão, Periódicos e Demissionais, bem como Auditoria em Prazos de Vencimento de Exames, alertando ao Rh para rotinas que envolvem o PCMSO e envio para o E-social;

h) Auditoria em FGTS, INSS e IRRF da folha de pagamento anual e mensal, bem como o envio ao Audesp e E-social e emissão de guias para pagamento de FGTS E INSS;

i) Cadastramento de servidores, bem como estagiários em sistema informatizado e posterior envio para Audesp e E-social;

j) Realização de baixas de Servidores através de Rescisão Contratual e Aposentadorias e posterior envio para Audesp e E-social;

k) Implantação de Orçamento Contabil na folha de pagamento para fins de pagamento e integração contábil, informando as fichas contabeis e respectivos elementos contábeis, realizando também geração dos arquivos para integração e posterior vinculação ao sistema contábil;

l) Cadastramento de servidores no sistema do Siscaaweb do Tribunal de contas, bem como as baixas de servidores exonerados e aposentados;

m) Cadastramento dos Concursos e Seleções no sistema do Tribunal referente a concursos e seleções;

n) Vinculação de Concurso no sistema informatizado e posterior envio para o Audesp Fase III concursos, cadastrando editais, inscritos e realizando as convocações e posterior envio para o Audesp;

o) Responder aos questionários do Audesp recorrentes;

p) Envio de Remunerações dos Agentes Políticos para o sistema Audesp, bem como fixação de subsídios;

q) Parametrização do sistema informatizado da entidade para envio do arquivo Manad quando solicitado e posterior envio;

r) Geração conferencia e envio do arquivo para o PGD referente ao IRRF dos servidores;

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

s) Elaboração de relatórios junto ao sistema informatizado para atender as necessidades da Entidade bem como Tribunal de Contas;
t) Adequação a novos Prazos e Rotinas;
x) Geração e envio completa do E-social, enviando as Admissões, afastamentos, alterações de contato, remunerações, pagamentos, ambientes de trabalho, exames (admissionais, periodicos e demissionais) e desligamentos. Conferencia de valores de FGTS e INSS cajo haja diferença;
y) Geração e envio completa do Audesp fase III, enviando os atos, cargos, funções, agentes públicos, lotações (afastamentos), folha ordinária, pagamentos de folha, concursos (editais, cargos, inscritos e convocados);
z) Após envio de E-social, transmitir a DCTFweb e posteriormente emitir as guias de pagamento de INSS e FGTS (FGTS Digital);
a1) Elaboração de pareceres ao Tribunal de Contas bem como acertos solicitados no sistema Audesp Fase III;
b1) Visita Técnica mensalmente.

**NOTAS:**
1. O prazo da prestação dos serviços é de 12 (doze) meses conforme a assinatura do contrato e respectiva expedição da ordem de serviços, podendo ser renovados por iguais e sucessivos períodos, conforme disposto na Lei n°14.133, de2021.
2. Os serviços objeto deste edital serão prestados de forma presencial e remota, observadas as seguintes condições:
a) Atendimento presencial: deverá ocorrer no mínimo uma vez por mês, nas dependências da Prefeitura, mediante agendamento prévio com o Setor de Recursos Humanos, podendo ser ampliado conforme a necessidade administrativa e a demanda dos serviços.
b) Atendimento remoto (on-line): será realizado sempre que necessário, por meio de ferramentas digitais (videoconferência, e-mail ou outros meios eletrônicos oficiais), para suporte técnico, orientações, esclarecimentos e acompanhamento das atividades relacionadas ao objeto contratado.
c) A contratada deverá garantir disponibilidade técnica compatível com as demandas do Setor de Recursos Humanos, assegurando a continuidade e a eficiência da execução contratual.
d) Os atendimentos presenciais e remotos não geram custos adicionais ao Município além daqueles previstos na proposta contratada, salvo previsão expressa em contrário no instrumento contratual.
3. A empresa contratada deverá recolher todas as despesas quanto a responsabilidade técnica dos serviços, em caso de haver, pertinente a execução do objeto.
4. Pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente, em favor da contratada, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da prestação de serviços, mediante:
a) apresentação do relatório mensal de serviços prestados, detalhando as atividades executadas no período;
b) atesto e aceite do relatório pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, confirmando a regular execução do objeto;
c) apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços, devidamente emitida em conformidade com a legislação fiscal vigente;
d) comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida pela legislação aplicável.

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

e) O pagamento ficará condicionado à verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no edital, no termo de referência e no contrato, podendo ser suspenso em caso de inconsistências, até a devida regularização pela contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.045, de 19 de janeiro de 2024.
1.3. A contratada deverá recolher todas as despesas quanto a responsabilidade técnica dos serviços, em caso de haver, pertinente a execução do objeto.
1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.5. Responder por quaisquer danos que venha a causar ao Município de Tanabi ou a terceiros, em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na prestação dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à Contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da contratante;
1.6. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades elou sobre a execução do objeto do contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, Estadual e Municipal aplicáveis.
1.7. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para entrega dos serviços;
1.8. A CONTRATADA deverá estar organizada e registrada como pessoa jurídica e registrada nas entidades fiscalizadoras, nos termos da legislação para a situação do objeto desta dispensa.
1.9. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

**2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**SUSTENTABILIDADE**
2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos técnicos, que se baseiam a Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**SUBCONTRATAÇÃO**
2.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**
2.3.Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**VISTORIA**
2.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia para a prestação de serviços.

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

**3. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

3.1. A prestação dos serviços obedecerá à seguinte dinâmica: de forma remota ou presencial a) Atendimento presencial: deverá ocorrer no mínimo uma vez por mês, nas dependências da Prefeitura, mediante agendamento prévio com o Setor de Recursos Humanos, podendo ser ampliado conforme a necessidade administrativa e a demanda dos serviços. b) Atendimento remoto (on-line): será realizado sempre que necessário, por meio de ferramentas digitais (videoconferência, e-mail ou outros meios eletrônicos oficiais), para suporte técnico, orientações, esclarecimentos e acompanhamento das atividades relacionadas ao objeto contratado.
3.2. O prazo do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato e expedição da ordem de serviços, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.Na hipótese dos serviços serem prestados em desacordo com o solicitado, ou qualidade inferior à necessidade da administração, a contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o contratante.
3.3. A contratada deverá arcar com os ônus decorrentes da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pelo contratante.
3.4. A contratada deverá possuir condições, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a execução do objeto.
3.5. A contratada deverá prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação dos serviços.
3.6. A contratada executará fielmente, dentro dos prazos previstos, a prestação dos serviços, em observância às normas técnicas e em conformidade com as especificações, inclusive as técnicas, referentes à execução dos serviços.
3.7. A contratada procederá à execução dos serviços, objeto desta dispensa, após a expedição da Ordem de Serviços pela contratante.
3.8. Informar ao contratante quaisquer danos causados a quaisquer de seus bens.
3.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, bem como as normas de segurança do trabalho, fornecendo ao seu pessoal o equipamento individual de segurança necessário, orientando e fiscalizando o uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
3.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

3.11. O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

3.12. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.
3.13. Os serviços serão recebidos sumariamente, pelos fiscais técnico e administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, mediante termos detalhados, quando verificado o

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.
3.14. Os prazos das disposições acima serão contados do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação dos relatórios dos serviços de assessoria.
3.15. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
3.16. Os Contratados ficam obrigados a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única entrega da prestação dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
3.17. A fiscalização não efetuará o ateste de recebimento (medição/relatório) até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
3.18. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3.19. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
3.20. Os serviços desta dispensa serão recebidos sumariamente contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade os serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
3.20.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
3.20.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
3.20.3. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
3.21. No caso de controvérsia sobre a prestação dos serviços, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
3.22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
3.23. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela qualidade dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

**4. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

4.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

4.3.1. 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 (§1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.3.2. 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 (§2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

4.5. 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 (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.6. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, técnicos e comerciais resultantes da execução do contrato (caput do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.6.1. 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 (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

4.7. As comunicações entre o órgão ou 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 (§2º do art. 44 da IN 5, de 2017).

4.8. A Prefeitura poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (§1º do art. 44 da IN 5, de 2017).

4.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, poderá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

4.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**5. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em favor da contratada, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da prestação de serviços, mediante:

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

a) apresentação do relatório mensal de serviços prestados, detalhando as atividades executadas no período;
b) atesto e aceite do relatório pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, confirmando a regular execução do objeto;
c) apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços, devidamente emitida em conformidade com a legislação fiscal vigente;
d) comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida pela legislação aplicável.
e) O pagamento ficará condicionado à verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no edital, no termo de referência e no contrato, podendo ser suspenso em caso de inconsistências, até a devida regularização pela contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.
5.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
5.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**6. LIQUIDAÇÃO:**
6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
6.3.1. O prazo de validade;
6.3.2. A data da emissão;
6.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
6.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
6.3.5. O valor a pagar; e
6.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
6.4. 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 ao contratante;
6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou empresa, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**7. DO PRAZO DE PAGAMENTO:**
7.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias uteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

**8. DA FORMA DE PAGAMENTO:**
8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
8.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


**9. CESSÃO DE CRÉDITO:**

9.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.1.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

**10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a **SELEÇÃO DA PROPOSTA DE MENOR PREÇO "GLOBAL".**

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**(02.01.01.04.122.0002.2003.0002.3.3.90.39.00) – Ficha 023.**

Tanabi, 11 de março de 2026.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


**FELIPE DIAS MONTEIRO DOMINICALE**
Coordenador de Recursos Humanos.

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2026.**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026.**
**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com vistas ao acompanhamento, conferência e validação das informações relacionadas à folha de pagamento do Município, bem como ao cumprimento e regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente

**DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:**
a) Número do CNPJ;
b) Razão Social;
c) Endereço completo;
d) Telefone(s) comercial; e
e) E-mail comercial.

**DO(S) REPRESENTANTE(S):**
a) Nº do CPF;
b) Nome completo;
c) E-mail;
d) Telefone; e
e) se é sócio administrador.

| COTAÇÃO DE PREÇOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição** | **Unid.** | **Qtd.** | **Valor mensal (R$)** | **Valor total (R$)** |
| | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com vistas ao acompanhamento, conferência e validação das informações relacionadas à folha de pagamento do Município, bem como ao cumprimento e regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente | **Serv** | **12** | | |
| **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R$)** | | | | | |

**Validade da proposta**: 60 (sessenta) dias.

Prefeitura do Município de Tanabi

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


## DECLARAÇÃO DE PROPOSTA

Declaramos para os devidos fins que nossa proposta compreende o objeto da Dispensa de Licitação nº. 005/2026, em sua integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis Trabalhistas, nas normas infralegais, nas Convenções Coletivas de Trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

**Local/Data/assinatura.**

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2026.**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2026.**
**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES**
**(FASE DE HABILITAÇÃO)**

Eu _____ (nome completo), CPF____/RG_____, residente e domiciliado a Rua _____, representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ_____, Endereço _____ participante do Processo Administrativo nº 033/2026 – Dispensa de Licitação nº. 005/2026, realizado pelo Município de Tanabi, **DECLARO**, sob as penas da lei:

a. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
b. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;
c. Cumprimento das 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, de 1991; e
d. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7° da Constituição Federal.

Tanabi, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº .....
CPF nº .....
E-mail: .....

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2026**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2026**
**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ..../2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE TANABI E A XXX (NOME DO CONTRATADO).

Aos xxx dias do mês de xxx do ano de dois mil e dois e vinte e seis, de um lado o **MUNICÍPIO DE TANABI**, Estado de São Paulo, com sede administrativa na Rua Doutor Cunha Junior nº 242 – Bairro Centro – CEP 15.170-023 – Tanabi – SP, inscrito Municipal, **SENHOR ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI**, portador da cédula de identidade RG nº 40.201.112 SSP/SP, inscrito no CPF sob nº. [redacted]4, residente a Rua Antilhas nº. 51, no bairro da Ibiporanga, na cidade de Tanabi, Estado de São Paulo, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 358.938.108-64, doravante denominado CONTRATANTE, e a ....., inscrita no CNPJ sob nº. ....., localizada .....(endereço completo) , na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representada pela Sr.....(dados completos) , residente na.....(endereço completo) tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 033/2026, Dispensa de Licitação 005/2026, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II):**
1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com vistas ao acompanhamento, conferência e validação das informações relacionadas à folha de pagamento do Município, bem como ao cumprimento e regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente.

**1.2. Descrição do objeto:**

| COTAÇÃO DE PREÇOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Item | Descrição | Unid. | Qtd. | Valor mensal (R$) | Valor total (R$) |
| | | | | | |

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com vistas ao acompanhamento, conferência e validação das informações relacionadas à folha de pagamento do Município, bem como ao cumprimento e regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente | **Serv** | **12** | | |
| **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R$)** | | | | | |

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. A Autorização da Dispensa de Licitação;
1.3.3. A Proposta do contratado; e
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**
2.1. O prazo da prestação dos serviços é de 12 (doze) meses, conforme a assinatura do contrato e respectiva expedição da ordem de serviços, podendo ser renovados por iguais e sucessivos períodos, conforme disposto na Lei n° 14.133, de 2021.
2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**3.CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII):**
3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**
4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO (art. 92, V):**
5.1. O valor global da contratação é de R$..... (.....), sendo R$..... por mês.
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

**6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI):**
6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (art. 92, V):**
7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):**
8.1. São obrigações do Contratante:
8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Tanabi para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

8.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII):**
9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da prestação dos serviços e entrega dos equipamentos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados na elaboração dos laudos;
9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
9.17. Apresentar ficha técnica do produto/serviços, ou laudo técnico, ou certificação ou outro documento que venha a ser solicitado pelo CONTRATANTE para comprovação do atendimento às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
9.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e demais documentos da contratação.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII):**
10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):**
11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV. Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):**
12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
12.3. Quando a não conclusão do contrato, referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.5.3. Indenizações e multas.
12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII):**
13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

**(02.01.01.04.122.0002.2003.0002.3.3.90.39.00) – Ficha 023.**

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III):**
14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES:**
15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos

Prefeitura do Município de Tanabi
Estado de São Paulo
RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023
Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br

casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:**
16.1. As partes deverão observar as disposições contidas na Lei Federal n° 13.709, de 14 de agosto de 2018, a denominada Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato de Fornecimento, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**17.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:**
17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DO FORO (art. 92, §1º)**
18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tanabi, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Tanabi, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**
1-
2-

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2026**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2026**
**ANEXO VI – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**
**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** Prefeitura do Município de Tanabi
**CONTRATADA:**
**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com vistas ao acompanhamento, conferência e validação das informações relacionadas à folha de pagamento do Município, bem como ao cumprimento e regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente.

**ADVOGADO(S):** Daniele De Castro Figueiredo Martins
Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
1. Estamos CIENTES de que:
a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2021, 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.

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____
Pela contratada:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**Prefeitura do Município de Tanabi**

Estado de São Paulo

RUA DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX (17)3272-9002 - CEP 15170-023

Site: www.tanabi.sp.gov.br e-mail: licitacao@tanabi.sp.gov.br


**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2026**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2026.**
**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** Prefeitura do Município de Tanabi
**CONTRATADA:**
**CONTRATO N°. (DE ORIGEM):**
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e suporte operacional na área de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, com vistas ao acompanhamento, conferência e validação das informações relacionadas à folha de pagamento do Município, bem como ao cumprimento e regularização das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, em conformidade com a legislação vigente.

| | |
|---|---|
| Nome | Alexandre Silveira Bertolini |
| Cargo | Prefeito do Município |
| RG nº | XXXXXXXX |
| Endereço | Rua xxxxxxxxxxxxx nº. xxxxxxxxx |
| Telefone | (17) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |
| e-mail | secretaria@tanabi.sp.gov.br |

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado (a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.
**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

| | |
|---|---|
| Nome | Daniele De Castro Figueiredo Martins |
| Cargo | Secretária Municipal dos Negócios Jurídicos |
| RG n° | XXXXXXX |
| Endereço | |
| Telefone | (17) XXXXXXXXXXX |
| E-mail | juridico@tanabi.sp.gov.br |

Tanabi,.....de ..... de 2026.

**DANIELE DE CASTRO FIGUEIREDO MARTINS**
Secretária Municipal dos Negócios Jurídicos