



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de Oficineiros para atender ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) através de seus núcleos vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Social e as oficinas desenvolvidas pela Secretaria de Esporte e Lazer.

1.2. Os itens, quantidades, especificação e preço de referência se encontram detalhados em planilha anexa deste documento.

1.3. Esta licitação será processada pelo procedimento auxiliar do credenciamento previsto no art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021, regulamentado no âmbito do município de Angatuba pelo Decreto Municipal nº 843/2024.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 601/2021.

1.5. O objeto desta contratação se enquadra na **descrição de serviços comuns**, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.6. O objeto possui caráter **continuado**, fundamental para a manutenção das atividades do setor público municipal, cujo fornecimento possui necessidades permanentes ou prolongadas.

1.7. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. Relação de itens, quantidade e valor estimado:

Item	Descrição	Undd de Medida	Valor Unitário	Quantidade (horas) Anual	Valor R\$ Mensal	Valor R\$ Anual
1	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Pintura	R\$/hora	R\$ 35,00	720	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
2	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Informática	R\$/hora	R\$ 35,00	480	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
3	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Ginástica	R\$/hora	R\$ 35,00	720	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
4	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Muay Thai	R\$/hora	R\$ 35,00	720	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
5	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Capoeira	R\$/hora	R\$ 35,00	720	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
6	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Treinamento Funcional	R\$/hora	R\$ 35,00	720	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
7	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Futebol de Campo	R\$/hora	R\$ 35,00	720	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
8	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Ballet	R\$/hora	R\$ 35,00	720	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
9	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Recreação	R\$/hora	R\$ 35,00	720	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
10	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Dança	R\$/hora	R\$ 35,00	720	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
11	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Jiu Jitsu-Social	R\$/hora	R\$ 35,00	720	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
12	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Ginástica Rítmica	R\$/hora	R\$ 35,00	720	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
13	Prestação de serviços de orientadores oficinas – Zumba e Fit Dance	R\$/hora	R\$ 35,00	720	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00

Total da estimativa: R\$ 319.200,00



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

1.8.1. As quantidades consideradas no quadro de quantitativo estimado visam somente oferecer aos proponentes elementos para avaliação do potencial das oficinas disponíveis. Nesse caso, essas quantidades não constituem, sob nenhuma hipótese, garantia de volume dos serviços a serem requisitados, devendo ser respeitado, inclusive, o critério de distribuição estabelecido, caso haja mais de uma empresa credenciada

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da execução dos serviços e distribuição das demandas

5.1. A prestação dos serviços será parcelada, sob demanda, de acordo com a necessidade da Secretaria.

5.1.1. A ordem de contratação e o início do rodízio serão determinados com base na data e hora de solicitação do credenciamento no sistema eletrônico, seguindo essa ordem sucessivamente, caso haja mais de um credenciado para o respectivo item, desde que estejam devidamente aptos, conforme estabelecido neste TR.

5.2. O remanejamento de quantidade entre os que vierem a se credenciar posteriormente será feito por simples apostila na forma do art. 136, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que necessário.

5.2.1. As primeiras contratações deverão abarcar todo o quantitativo estimado para o credenciado. Caso novos prestadores se credenciem, o quantitativo será remanejado e dividido de forma igualitária entre os credenciados por simples termo de apostila.

5.2.2. Caso, na primeira contratação, já haja mais de um fornecedor credenciado, já deverá ser dividido o quantitativo de forma igualitária na emissão dos termos de contrato.

5.2.3. Para os demais casos a distribuição entre os novos credenciados considerará o saldo remanescente, se já executado parte do credenciamento, e não o total do credenciamento para que haja isonomia entre os credenciados.

5.2.4. Numa eventual renovação dos contratos, a divisão igualitária entre os credenciados considerará o total inicialmente estipulado nesse procedimento, quando o saldo automaticamente se renovar, por se tratar de serviço contínuo, de forma a proporcionar isonomia na contratação.

5.3. A prestação de serviços ocorrerá em todos os dias da semana, podendo ser aos sábados, domingos e feriados, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

5.4. A distribuição das demandas seguirá a ordem cronológica de credenciamento. Esse critério assegura que todos os profissionais habilitados sejam convocados de maneira objetiva, sem qualquer subjetividade na escolha. O acionamento ocorrerá por meio de sistema informatizado ou outro meio oficial estabelecido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, possibilitando a transparência e rastreabilidade do processo.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

5.5. Os credenciados serão acionados conforme a ordem de ingresso no cadastro de prestadores, levando em consideração a data e hora da manifestação de interesse em se credenciar. Sendo assim, o primeiro credenciado será o primeiro a ser acionado e, conforme realizar atendimentos será seguido pelo próximo da lista. Para evitar a concentração da demanda em poucos prestadores e garantir a distribuição equitativa, poderá ser estabelecido um limite máximo de atendimentos sequenciais antes do acionamento do próximo credenciado. Essa medida impede a monopolização dos serviços e amplia a participação de todos os credenciados.

5.6. Os credenciados poderão manifestar sua disponibilidade para atendimento sempre que houver demanda. Esse modelo permite que aqueles com agenda disponível sejam acionados com maior celeridade, evitando esperas prolongadas e otimizando o fluxo de atendimento. Para garantir a equidade na distribuição, um sistema de rodízio poderá ser adotado, evitando que sempre os mesmos credenciados atendam enquanto outros permanecem sem demanda.

5.7. Todas as convocações serão registradas, garantindo transparência no processo de distribuição da demanda. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social manterá um controle detalhado sobre o número de atendimentos realizados por cada credenciado, assegurando que o acionamento respeite os princípios da impessoalidade e isonomia. Caso um credenciado não possa atender no momento da convocação, a demanda será automaticamente repassada ao próximo disponível, sem prejuízo de futuras convocações.

5.8. Para evitar que um único credenciado absorva a maior parte das demandas, poderá ser estipulado um limite de atendimentos sequenciais antes de passar ao próximo credenciado da lista. Esse critério assegura que todos tenham oportunidade de execução dos serviços e evita desigualdade na distribuição. A definição desse limite poderá considerar fatores como volume da demanda, especialidade médica e capacidade operacional de cada prestador.

5.9. A fim de garantir maior eficiência e controle na distribuição das demandas, poderá ser utilizado um sistema informatizado de gestão, no qual os credenciados registram sua disponibilidade e são acionados automaticamente conforme as regras estabelecidas. Esse sistema possibilita auditoria contínua e evita qualquer tipo de interferência subjetiva no processo.

5.10. Credenciados que reiteradamente não atenderem às convocações sem justificativa plausível poderão ser suspensos temporariamente do rodízio de distribuição. Essa medida visa garantir que a população tenha atendimento contínuo e que apenas prestadores efetivamente disponíveis sejam acionados. A exclusão definitiva do credenciamento poderá ocorrer nos casos previstos em contrato ou regulamento específico.

5.11. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social realizará revisões periódicas da metodologia de distribuição das demandas para identificar possíveis ajustes e garantir que o critério adotado continue sendo eficiente e justo. Sugestões dos credenciados e usuários poderão ser consideradas para eventuais aprimoramentos no modelo de acionamento.

5.12. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato

5.13. Os profissionais deverão ter postura adequada e atuar de forma íntegra com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição, além de:

- a) Garantia da integridade física dos alunos durante as oficinas, protegendo-os de situações de risco;
- b) Igualdade de tratamento sem quaisquer discriminações;
- c) Zelar pelo patrimônio de todos os espaços utilizados para as atividades;
- d) Ser responsável pela sua locomoção para o desenvolvimento do projeto
- e) Manter limpo e organizado os locais das oficinas depois de serem utilizados
- f) Integrar-se a equipe do SMDS participando de todas as reuniões técnicas e de capacitação previstas em calendário
- g) Participar dos cursos de capacitação definidos pela Coordenação do Programa;
- h) Participar das atividades comunitárias definidas pela Coordenação do Programa



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

- i) Cumprir as determinações definidas em conjuntos pela equipe do projeto e referendadas pela coordenação geral;
- j) Não realizar nenhuma cobrança aos alunos;

5.14. Todas as ações e serviços obtidos através deste procedimento sofrerão controle e avaliação por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e de outras autarquias, bem como poderão sofrer auditorias internas pelo componente da auditoria municipal e externas, sejam elas durante o curso do contrato ou até mesmo após a consecução do mesmo, estando a contratada obrigada a fornecer os documentos e informações solicitados à aferição da efetividade e qualidade, nos limites da legislação vigente. Fica ainda a contratada obrigada a assumir o ônus decorrente da inexecução, desvios de finalidade ou prestação de serviço realizada de forma comprovadamente insatisfatória ou inadequada. Em todas as medidas administrativas e judiciais será assegurado o amplo direito ao contraditório.

5.15. A contratada se compromete a prestar os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

Do local de prestação dos serviços

5.16. A prestação dos serviços de oficinas diversas ocorrerá nas unidades descentralizadas da Secretaria de Desenvolvimento Social do município, no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, bem como em seus núcleos: Centro de Convivência Rolim Rosa, Centro de Convivência Valdemar de Meira – Bom Retiro, CCI – Centro de Convivência do Idoso. A definição do local de atendimento será estabelecida de maneira estratégica, visando a melhor organização e eficiência na prestação dos serviços, considerando a infraestrutura disponível e as necessidades da população.

5.17. Uma vez credenciada, a empresa deverá formalizar, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o local onde as oficinas serão realizadas. A escolha poderá recair sobre uma das unidades descentralizadas da secretaria social do município, considerando critérios como oficina, demanda populacional e logística de atendimento.

5.18. Nos casos em que o atendimento ocorrer nas unidades descentralizadas da secretaria social do município, os profissionais deverão seguir os protocolos e regulamentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. A estrutura física, equipamentos e insumos necessários serão disponibilizados pelo município, sendo responsabilidade do credenciado cumprir com os horários e critérios de atendimento previamente acordados.

Demais condições da contratação

5.19. Prestar os serviços e as ações sociais com qualidade atendendo exclusivamente crianças e adolescentes nas faixas etárias de 6 a 15 anos e de 15 a 17 anos, de jovens e adultos de 18 a 29 anos, adultos de 30 a 59 anos e de idosos a partir de 60 anos, incluindo também adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa em meio aberto (LA e PSC), pessoas em situação de vulnerabilidade social, e/ou inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com o objetivo de promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, de modo gratuito, universal e igualitário.

5.20. É permanentemente proibida a cobrança de qualquer natureza para os serviços prestados na unidade aos usuários.

5.21. Disponibilizar mensalmente a documentação comprobatória da execução das oficinas, conforme o fluxo de encaminhamento e o formato das informações definidos pela Gestão Municipal.

5.22. Manter atualizada a ficha dos alunos e demais documentos necessários.

5.23. Submeter-se à regulação e auditoria instituída pelo Gestor Municipal.

5.24. Apresentar, mensalmente e sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem a execução



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

do objeto deste contrato.

5.25. Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste contrato.

5.26. Permitir o acesso dos técnicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social aos registros, sistemas e informações, sempre que solicitado.

5.27. Responsabilizar-se, pela indenização de dano causado ao aluno, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus atos, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

5.28. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais poderão ser substituídos, desde que cumpram os requisitos básicos presente neste instrumento.

5.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços de que trata o presente.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Para o objeto deste Termo de Referência será adotado o procedimento auxiliar do credenciamento previsto no art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021, na forma que dispõe o Decreto Municipal nº 843/2024, sob a hipótese de contratação **paralela e não excludente**.

7. VIGÊNCIA

7.1. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do edital de chamamento público, por **prazo indeterminado**.

7.1.1. Após divulgação da lista de credenciados, o município poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do seu credenciamento para assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

7.1.3. O prazo de validade do termo de credenciamento de cada interessado acompanhará o prazo de validade do edital de chamamento público, portanto por **prazo indeterminado**.

7.1.4. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar, conforme previsto no art. 4º do Decreto Municipal nº 843/2024.

7.2. O prazo de vigência do termo de contrato será de **12 (doze) meses**, contados da **assinatura do instrumento**, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1. O prazo de vigência do **primeiro instrumento de contrato** firmado através do credenciamento será de **12 (doze) meses**, valendo a data de assinatura como termo inicial de vigência, e **os demais contratos firmados** no decorrer da vigência do credenciamento terão o mesmo final de vigência do primeiro contratado, para posterior prorrogação de todos ao mesmo tempo, visando um melhor gerenciamento dos contratos pelo gestor.

7.3. Quando se tratar de contratação de serviços e/ou fornecimentos contínuos, o prazo de vigência do contrato **poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.1. A prorrogação de que trata o item acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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.
- 8.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Gestão e fiscalização do contrato

- 8.5. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO E DE PAGAMENTO

- 9.1. Os serviços serão recebidos de forma sumária no ato de sua execução, sendo posteriormente fornecido documento fiscal, entregue pela contratada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 9.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.5. 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.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

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

Liquidação

9.7. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.8. 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;

9.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

9.10. Constatando-se 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

Prazo de pagamento

9.14. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, **em até 15 (quinze) dias corridos**, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços executados, cabendo à contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para celebrar contrato.

9.15. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização.

9.16. O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

9.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

9.18. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

9.22. 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.

9.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

Antecipação de pagamento

9.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total deste procedimento é de **R\$ 319.200,00 (trezentos de dezenove mil e duzentos reais)**, consoante ao §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O procedimento auxiliar de credenciamento não obriga a administração pública a contratar, conforme previsto no art. 4º do Decreto Municipal nº 843/2024. Dessa forma, assim como na dinâmica adotada pelo procedimento auxiliar do sistema de registro de preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES

12.1. Das obrigações do contratante:

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

12.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

12.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e no Contrato;

12.1.8. Cientificar o órgão responsável do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

12.1.10. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou eventuais pedidos de repactuação de preços se for caso, feitos pelo contratado no prazo máximo estabelecido abaixo, lembrando que o prazo para resposta aos pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e ao pedido de repactuação de preços determinado no contrato administrativo (art. 92, inciso X e XI, e § 6º da Lei n. 14.133/2021) começa a fluir somente a partir do momento em que o pedido da contratada se encontre correto e completamente instruído:

12.1.11.1. 30 (trinta) dias corridos para os pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro; e

12.1.11.2. 45 (quarenta e cinco) dias corridos para os pedidos de repactuação de preços.

12.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

12.1.12.1. 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.

12.2. **Das obrigações do contratado:**

12.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do presente TR e futuro contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.2.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação;

12.2.4. 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;

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

12.2.6. 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;

12.2.7. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

pagamento, os seguintes documentos:

- 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.8. 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;

12.2.9. 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.

12.2.10. 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.

12.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.2.12. 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);

12.2.13. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere no subitem 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);

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

12.2.15. 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.

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

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

12.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, se for o caso;

12.2.19. Conduzir o contrato com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, quando for o caso.

12.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere, quando for o caso.

12.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, se for o caso.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

13. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Disposições acerca desta cláusula estarão em tópico específico do Edital de Chamamento Público.

14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

14.1. Fica vedada a participação de empresas em consórcio, para o caso concreto, que é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade, conforme justificativas do Estudo Técnico Preliminar.

15. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

15.1. Fica vedada a participação de sociedades cooperativa, conforme justificativas do Estudo Técnico Preliminar.

16. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado.

16.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela Prefeitura, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no Setor de Licitações do Município, até o término da vigência contratual ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o órgão contratante pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1. A convocação dos credenciados para contratação será realizada de acordo com as regras definidas neste termo de referência e no edital de chamamento, respeitado o critério objetivo estabelecido para distribuição da demanda, o qual deverá garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados.

17.2. O credenciamento será realizado **por item**.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

17.3. A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

17.4. Os interessados deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica utilizada para realização do credenciamento, se o caso, e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar.

17.5. É vedada a participação no processo de credenciamento de interessado que:

17.5.1. Esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública municipal; ou

17.5.2. Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do município ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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.

Forma de fornecimento

17.6. O objeto será prestado de forma **parcelada e continuada**.

Exigências de habilitação

17.7. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do(s) fornecedor(es), será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

17.8. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

17.9. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

17.10. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – **CNCIAI**, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

17.11. Relação de **Apenados** mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>)

17.12. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), visto que esse abrange o cadastro no CNJ, do CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

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

17.14. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (de acordo com a forma de constituição da empresa)

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

17.16. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

17.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como**



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

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;

17.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

17.20. 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;

17.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, quando houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

17.26. Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos tributários da dívida ativa do estado, emitido pela Procuradoria Geral do Estado, nos limites de sua validade, da sede ou do domicílio da empresa;

17.27. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), referentes aos tributos mobiliários (ISS) expedida pelo Município em que estiver situada

17.28. CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

17.29. 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.

17.30. Caso o interessado em se credenciar seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

Qualificação Econômico-Financeira

17.31. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021.

17.31.1. Nos termos da Súmula nº 50 do TCESP, caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, este deverá ser comprovar o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

Qualificação Técnica

17.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: comprovação de prestação de serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, com no mínimo 01 (um) ano de experiência não concomitante. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

17.32.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentro outros documentos.

Declarações

17.32. **Declaração de Responsabilidade Unificada**, constante em anexo ao edital de chamamento público.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Qualquer tolerância por parte do município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

18.2. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

18.3. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

18.4. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

18.5. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

Angatuba/SP, 18 de agosto de 2025.

Juliana Lopes Lara
Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social
Nº de matrícula: 3807

Giovane Augusto Camargo Santos
Secretário(a) Municipal de Esportes e Lazer
Nº de matrícula: 3525