



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E APOIO OPERACIONAL À GESTÃO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE COMPROMISSO, TERMOS DE AJUSTE, TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES, ABRANGENDO ORIENTAÇÃO TÉCNICA, ACOMPANHAMENTO DE PRAZOS, APOIO À ELABORAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMAS OFICIAIS, MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E SUPORTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS, SEM SUBSTITUIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DECISÓRIAS DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS.***

1.2. Para fins de padronização técnica, compatibilização da fase preparatória e registro operacional, o objeto será identificado como **ASSESSORIA TÉCNICA EM CONVÊNIOS**, unidade de contratação **MÊS**, observada a descrição técnica padronizada adotada neste Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Documento de Formalização de Demanda e no Estudo Técnico Preliminar correspondentes, os quais demonstram a necessidade administrativa, o problema a ser resolvido, o interesse público envolvido, as alternativas avaliadas, a solução escolhida, os riscos relevantes e a viabilidade preliminar da contratação.

2.2. A presente contratação será instruída como **contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados o Decreto Municipal nº 1.933/2024, o limite vigente atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025 e a inexistência de fracionamento indevido de despesa.

2.3. O Decreto nº 12.807/2025 atualizou o valor do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 para **R\$ 65.492,11**, devendo a contratação somente prosseguir por dispensa em razão do valor se a estimativa final permanecer dentro do limite legal aplicável e se forem atendidos os demais requisitos de instrução.

2.4. O Decreto Municipal nº 1.933/2024 estabelece que as contratações diretas realizadas pela Administração Municipal devem observar os arts. 72 a 75 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, bem como disciplina a ordem instrutória do procedimento.

2.5. A caracterização do serviço como técnico, de natureza predominantemente intelectual e operacional, não implica, por si só, inviabilidade de competição, nem afasta a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

necessidade de pesquisa de preços, justificativa de preço, razão da escolha do contratado, comprovação de vantajosidade e verificação dos requisitos de habilitação.

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA

3.1. A Administração Municipal necessita fortalecer sua capacidade técnico-operacional para acompanhar, organizar, instruir e monitorar instrumentos de transferências voluntárias, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, termos de ajuste, transferências fundo a fundo e instrumentos congêneres.

3.2. Tais instrumentos são relevantes para a execução de políticas públicas municipais, pois viabilizam a captação, a execução, a manutenção e a prestação de contas de recursos provenientes de outros entes federativos, exigindo atuação tempestiva, documentação adequada, alimentação correta de sistemas oficiais e acompanhamento contínuo de prazos, pendências e diligências.

3.3. A ausência de apoio técnico pode comprometer a eficiência administrativa e elevar riscos de perda de prazos, inconsistências em sistemas oficiais, falhas documentais, atraso no atendimento de pendências, dificuldade de monitoramento da execução, glosas, rejeição de prestações de contas, apontamentos por órgãos de controle, restrições cadastrais e perda de oportunidades de captação ou manutenção de recursos públicos.

3.4. A necessidade identificada não corresponde à terceirização da gestão pública municipal, mas ao apoio técnico-operacional especializado, complementar e fiscalizável,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

destinado a reduzir vulnerabilidades operacionais, padronizar rotinas, ampliar a rastreabilidade das providências e subsidiar os agentes públicos municipais na condução regular dos instrumentos de transferências públicas.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de serviço técnico especializado de assessoria e apoio operacional para auxiliar a Administração Municipal na gestão de instrumentos de transferências públicas, abrangendo orientação técnica, acompanhamento de prazos, apoio à organização documental, suporte à alimentação de sistemas oficiais, monitoramento da execução e apoio à prestação de contas.

4.2. A solução será executada de forma **remota e/ou presencial, contínua e sob demanda**, com possibilidade de reuniões presenciais previamente agendadas, quando necessárias ao adequado acompanhamento dos instrumentos ou à orientação dos setores municipais.

4.3. A futura **CONTRATADA** deverá manter canal institucional de atendimento com o gestor e o fiscal do contrato, observadas as rotinas, os prazos e as formas de comunicação definidos neste Termo de Referência.

4.4. A alimentação de sistemas oficiais, quando necessária, deverá ocorrer mediante autorização da Administração, sob supervisão de servidor responsável e com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

validação municipal quanto ao conteúdo, à oportunidade e à conformidade das informações inseridas.

4.5. A futura **CONTRATADA** deverá apresentar relatório mensal de atividades, contendo informações suficientes para verificação da execução, medição dos serviços, ateste, pagamento e eventual apuração de inconsistências.

4.6. A solução escolhida deve ser compreendida como **obrigação de meio qualificada**, consistente na prestação de apoio técnico, orientação, organização, acompanhamento e comunicação de riscos, sem garantia de aprovação de propostas, liberação de recursos, celebração de instrumentos, aprovação de prestações de contas ou obtenção de resultados dependentes de análise e decisão de órgãos concedentes, mandatárias ou terceiros.

5. DA NATUREZA DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto caracteriza-se como **serviço técnico, de natureza predominantemente intelectual e operacional**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinado ao apoio da Administração Municipal na gestão de instrumentos de transferências públicas.

5.2. O serviço possui natureza **continuada**, tendo em vista a necessidade de acompanhamento recorrente de prazos, sistemas oficiais, pendências, execução, monitoramento e prestação de contas relacionados a transferências voluntárias, convênios,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

contratos de repasse, termos de compromisso, termos de ajuste, transferências fundo a fundo e instrumentos congêneres.

5.3. A contratação não envolve cessão de mão de obra, alocação de posto fixo, dedicação exclusiva ou subordinação direta de empregados da **CONTRATADA** à Administração Municipal.

5.4. A execução do serviço não implicará transferência de competência decisória, fiscalizatória, autorizativa, ordenadora de despesa ou de representação institucional própria dos agentes públicos municipais, permanecendo sob responsabilidade da Administração a prática dos atos oficiais, a validação das informações, a assinatura de documentos, a aprovação de providências e a tomada de decisão administrativa.

6. DO QUANTITATIVO, DA UNIDADE E DA PADRONIZAÇÃO TÉCNICA

6.1. O quantitativo estimado corresponde a **12 (doze) meses**, considerando a natureza continuada do serviço e a necessidade de acompanhamento permanente dos instrumentos de transferências públicas e congêneres.

6.2. A unidade mensal (**MÊS**) observa a padronização técnica do serviço e mostra-se adequada porque a demanda não se limita à entrega de produto único ou ato isolado, mas envolve acompanhamento recorrente de prazos, pendências, diligências, registros em sistemas oficiais, orientações técnicas, monitoramento de execução e suporte à prestação de contas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ASSESSORIA TÉCNICA EM CONVÊNIOS	MÊS	12

TABELA 1 – DESCRIÇÃO SIMPLES

CAMPO	PADRONIZAÇÃO
CÓDIGO SCPI	028.009.328
NATUREZA	SER – SERVIÇOS
CLASSE	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS
GRUPO/SUBGRUPO	ADM / CONV
UNIDADE SCPI	MES
UNIDADE DE CONTRATAÇÃO	MÊS
APRESENTAÇÃO COMERCIAL	SERVIÇO TÉCNICO MENSAL DE ASSESSORIA E APOIO OPERACIONAL EM CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS PÚBLICAS

TABELA 2 – PADRONIZAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

7. DAS ATIVIDADES INCLUÍDAS NO OBJETO

7.1. A CONTRATADA deverá prestar assessoria e apoio técnico-operacional à Administração Municipal, compreendendo, no mínimo:

I – Orientação técnica relacionada à gestão de instrumentos de transferências públicas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

II – Acompanhamento de prazos, etapas, pendências e providências;

III – Apoio à elaboração, revisão e organização de propostas, planos de trabalho, justificativas, relatórios, manifestações técnicas e documentos correlatos;

IV – Apoio à alimentação de informações e documentos em sistemas oficiais, quando autorizado, sob supervisão da Administração Municipal e com validação do servidor responsável quanto ao conteúdo, à oportunidade e à conformidade das informações inseridas;

V – Monitoramento da execução dos instrumentos, com identificação de pendências, inconsistências, riscos e providências recomendadas;

VI – Suporte técnico à prestação de contas parcial e final;

VII – Elaboração de relatório mensal de acompanhamento, sem prejuízo de comunicações extraordinárias sempre que identificados prazos críticos, pendências relevantes, riscos, inconsistências ou irregularidades durante a execução contratual;

VIII – Orientação aos servidores municipais quanto a fluxos, documentos, prazos, sistemas e boas práticas;

IX – Apoio técnico na interlocução institucional com órgãos concedentes, mandatárias e entidades envolvidas, sem prática de atos decisórios em nome do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

X – Comunicação formal de riscos, pendências ou irregularidades identificadas durante a execução contratual.

8. DAS ATIVIDADES EXPRESSAMENTE EXCLUÍDAS DO OBJETO

8.1. Para evitar desvio de finalidade, delegação indevida de função pública ou interpretação ampliativa do escopo contratual, ficam expressamente excluídas da contratação:

I – A prática de atos administrativos decisórios em nome do Município;

II – A assinatura de propostas, planos de trabalho, prestações de contas, declarações, certidões, ofícios ou documentos oficiais de responsabilidade de agentes públicos municipais;

III – A ordenação de despesas, autorização de pagamentos, liquidação de despesas ou certificação de execução física ou financeira;

IV – A atuação como representante político, lobista, despachante ou intermediário de interesses privados perante órgãos públicos;

V – A substituição das atribuições legais dos servidores, gestores, fiscais, ordenadores de despesa, autoridade competente, controle interno, contabilidade, engenharia, jurídico ou demais setores municipais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

VI – A garantia de aprovação de propostas, liberação de recursos, celebração de convênios, aprovação de prestações de contas ou obtenção de transferências públicas;

VII – A utilização de credenciais pessoais de agentes públicos sem autorização, controle e rastreabilidade;

VIII – A execução de atos que dependam de manifestação formal, técnica, jurídica, contábil, fiscalizatória ou decisória da Administração Municipal;

IX – A realização de qualquer ato que configure promessa de resultado, influência indevida, obtenção garantida de recursos, aprovação garantida de instrumentos ou intermediação não institucional perante órgãos concedentes, mandatárias ou agentes públicos externos.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

I – Experiência compatível com o objeto, especialmente em assessoria, consultoria ou apoio técnico relacionado a convênios, transferências voluntárias, contratos de repasse, prestação de contas, TRANSFEREGOV, SEI, SP Sem Papel ou plataformas equivalentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

II – Capacidade de prestar orientação técnica e apoio operacional em sistemas oficiais e instrumentos de transferências públicas;

III – disponibilidade para atendimento remoto contínuo e reuniões presenciais quando necessárias e previamente agendadas;

IV – Elaboração de relatório mensal de atividades;

V – Manutenção de sigilo sobre informações, documentos, dados e estratégias administrativas do Município;

VI – Observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

VII – Ausência de impedimentos para contratar com a Administração Pública;

VIII – Regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira mínima;

IX – Qualificação técnica compatível com o objeto;

X – Assinatura de declarações de integridade, inexistência de conflito de interesses e ciência das obrigações contratuais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

9.2. Os requisitos de habilitação e qualificação deverão ser proporcionais à natureza e ao valor da contratação, evitando exigências excessivas, restritivas ou incompatíveis com a finalidade da contratação direta por dispensa de licitação.

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução será realizada de forma remota e/ou presencial, contínua e sob demanda, com possibilidade de reuniões presenciais previamente agendadas, quando necessárias à adequada execução do objeto.

10.2. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar canal institucional de comunicação com o gestor e o fiscal do contrato, preferencialmente por *e-mail* institucional, telefone, aplicativo corporativo ou outro meio formalmente definido pela Administração.

10.3. As demandas encaminhadas à **CONTRATADA** deverão observar fluxo mínimo de registro, contendo, sempre que aplicável:

I – Identificação do setor solicitante;

II – Identificação do instrumento, convênio, contrato de repasse, termo ou procedimento relacionado;

III – Descrição objetiva da demanda;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

IV – Prazo legal, regulamentar ou operacional envolvido, quando houver;

V – Documentos necessários à análise;

VI – Grau de prioridade, quando houver risco de perda de prazo ou prejuízo à Administração;

VII – Servidor responsável pela validação das informações.

10.3.1. Em situações urgentes, nas quais a demanda seja inicialmente comunicada por meio verbal ou por canal informal, o gestor, o fiscal ou o setor solicitante deverá providenciar o registro posterior da solicitação, com informações mínimas suficientes para preservar a rastreabilidade da execução.

10.4. A **CONTRATADA** deverá organizar as demandas recebidas, acompanhar prazos, apontar pendências, sugerir providências e comunicar tempestivamente riscos ou inconsistências ao gestor e ao fiscal do contrato.

10.5. Em caso de demandas simultâneas, o gestor do contrato poderá estabelecer ordem de prioridade, considerando prazos críticos, risco de restrição ao Município, risco de perda de recurso, diligência de órgão concedente, prestação de contas ou necessidade de providência imediata.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

10.6. A atuação da **CONTRATADA** em sistemas oficiais somente poderá ocorrer quando autorizada pela Administração, sob supervisão do servidor responsável e sem prática de atos decisórios ou assinatura de documentos oficiais em nome do Município.

10.7. A **CONTRATADA** deverá manter registro mínimo das atividades realizadas, de forma a permitir rastreabilidade, fiscalização, medição e avaliação da execução contratual.

11. DO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

11.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório mensal de atividades até o **5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, salvo prazo diverso expressamente definido e justificado pelo gestor do contrato, sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação mensal do relatório como condição de medição, ateste e pagamento.

11.2. O relatório mensal deverá conter, no mínimo:

I – Relação dos instrumentos acompanhados no período;

II – Identificação do convênio, contrato de repasse, termo de compromisso, termo de ajuste, transferência fundo a fundo ou instrumento congênere;

III – Órgão concedente, mandatária ou entidade envolvida, quando aplicável;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

IV – Objeto do instrumento acompanhado;

V – Fase atual do instrumento;

VI – Prazos críticos monitorados;

VII – Pendências identificadas;

VIII – Providências adotadas ou recomendadas;

IX – Documentos elaborados, revisados, organizados ou apoiados;

X – Orientações técnicas prestadas aos setores municipais;

XI – Riscos, inconsistências ou irregularidades comunicadas;

XII – Demandas atendidas e pendências remanescentes;

XIII – Reuniões realizadas, quando houver;

XIV – Recomendações para o período subsequente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

11.3. O relatório mensal deverá servir como parâmetro mínimo para verificação da execução, medição dos serviços, ateste, pagamento, glosa e eventual apuração de inconsistências.

11.4. O fiscal ou gestor poderá solicitar complementação, correção ou detalhamento do relatório mensal sempre que verificar insuficiência, inconsistência, omissão ou baixa rastreabilidade das informações apresentadas.

11.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar comunicações extraordinárias sempre que identificar prazos críticos, risco de glosa, risco de rejeição de prestação de contas, inconsistência em sistema oficial, pendência relevante ou fato capaz de causar prejuízo à Administração.

12. DO RELATÓRIO FINAL

12.1. Ao término da vigência contratual, a **CONTRATADA** deverá apresentar **relatório final consolidado**, contendo, no mínimo:

I – Relação dos instrumentos acompanhados durante a vigência;

II – Síntese das atividades executadas;

III – Pendências remanescentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

IV – Riscos ainda existentes;

V – Documentos apoiados ou organizados;

VI – Orientações expedidas;

VII – Recomendações para continuidade interna;

VIII – Informações necessárias à preservação da memória administrativa.

12.2. O relatório final não substitui os relatórios mensais, nem afasta a necessidade de correção de pendências identificadas durante a execução contratual.

13. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução contratual será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados pela autoridade competente.

13.2. **Compete ao gestor do contrato**, sem prejuízo de outras atribuições previstas em ato de designação:

I – Coordenar a relação institucional com a **CONTRATADA**;

II – Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

III – Avaliar a adequação dos relatórios mensais;

IV – Solicitar correções, complementações ou esclarecimentos;

V – Decidir, com apoio do fiscal, sobre aceite, glosa, retenção de valores controvertidos ou comunicação de ocorrência;

VI – Comunicar à autoridade competente fatos relevantes que possam ensejar apuração, sanção ou extinção contratual.

13.3. Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em ato de designação:

I – Acompanhar a execução dos serviços;

II – Verificar a compatibilidade dos relatórios com as demandas atendidas;

III – Registrar ocorrências;

IV – Avaliar a suficiência das informações apresentadas;

V – Solicitar correções de relatórios e documentos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

VI – Subsidiar o gestor quanto ao ateste, pagamento, glosa ou adoção de providências administrativas.

13.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por falhas, omissões, inconsistências, descumprimentos ou prejuízos decorrentes da execução contratual.

13.5. O gestor e o fiscal poderão solicitar apoio técnico, jurídico, contábil, de engenharia, controle interno ou de outro setor competente sempre que a demanda exigir análise específica.

14. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. A medição dos serviços será **mensal** e terá como referência a efetiva execução das atividades contratadas, **demonstrada mediante relatório mensal**, registros de demandas, comunicações, orientações técnicas, acompanhamento de prazos e demais evidências de execução.

14.2. O recebimento provisório mensal dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato, mediante análise do relatório mensal de atividades, dos registros de demandas e das demais evidências de execução disponíveis.

14.3. Após o recebimento provisório, o fiscal poderá solicitar correção, complementação ou esclarecimento do relatório mensal, quando verificar insuficiência,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

inconsistência, omissão, baixa rastreabilidade das informações ou incompatibilidade entre as atividades relatadas e as demandas encaminhadas.

14.4. O recebimento definitivo mensal, para fins de ateste, medição e pagamento, ocorrerá após manifestação do gestor do contrato, com apoio do fiscal, quanto à conformidade da execução, à suficiência das informações apresentadas e ao atendimento das obrigações contratuais.

14.5. O pagamento ficará condicionado:

I – À apresentação do relatório mensal de atividades;

II – Ao recebimento definitivo mensal ou ateste do serviço;

III – À aprovação do relatório pelo fiscal e/ou gestor;

IV – À verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da **CONTRATADA**, quando exigível;

V – À emissão regular da nota fiscal;

VI – À inexistência de pendência impeditiva de pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

14.6. Caso o relatório mensal seja considerado insuficiente, genérico, incompleto ou inconsistente, a **CONTRATADA** será notificada para correção ou complementação no prazo fixado pelo gestor ou fiscal.

14.7. A ausência de relatório mensal, a apresentação de relatório insuficiente ou a não comprovação mínima da prestação dos serviços poderá ensejar suspensão do ateste, glosa proporcional, retenção cautelar de valores controvertidos ou apuração de descumprimento contratual, conforme o caso.

14.8. A glosa ou retenção de valores controvertidos **não constitui, por si só, sanção administrativa, mas medida de adequação entre pagamento e serviço efetivamente prestado**, sem prejuízo da instauração de procedimento próprio quando houver indício de infração contratual.

14.9. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento definitivo mensal do serviço e da apresentação regular da nota fiscal**, observadas as rotinas administrativas e financeiras do Município.

15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. A estimativa do valor da contratação foi definida mediante pesquisa de preços específica, formalizada em relatório próprio, observadas a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.933/2024 e as diretrizes aplicáveis à formação do preço estimado nas contratações públicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

15.2. A pesquisa deverá buscar parâmetros compatíveis com o objeto, considerando, sempre que possível:

I – Contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

II – Contratações de municípios de porte e realidade administrativa semelhantes;

III – Contratações de assessoria, consultoria ou apoio técnico em convênios, transferências voluntárias, contratos de repasse, prestação de contas e sistemas correlatos;

IV – Cotações diretas com fornecedores do ramo;

V – Contratos públicos vigentes ou recentes com escopo material equivalente;

VI – Portais de transparência, bancos públicos de preços e demais fontes idôneas de mercado;

VII – Análise crítica da equivalência entre os objetos pesquisados.

15.3. Não deverão compor a cesta de preços, sem justificativa técnica expressa, contratações ou cotações que se refiram a objetos genericamente denominados como assessoria, consultoria ou apoio administrativo, mas que não demonstrem equivalência material mínima com o escopo pretendido, especialmente quanto à gestão de convênios,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

transferências públicas, contratos de repasse, sistemas oficiais, acompanhamento de prazos, suporte à prestação de contas e emissão de relatórios.

15.4. A metodologia de definição do preço estimado deverá ser expressamente justificada no relatório de pesquisa de preços, indicando as fontes utilizadas, a data de obtenção dos parâmetros, a equivalência material dos objetos, os eventuais preços desconsiderados, a técnica de cálculo adotada e a memória de cálculo correspondente.

15.5. A contratação somente poderá prosseguir por dispensa de licitação em razão do valor se a estimativa final permanecer dentro do limite legal aplicável, se houver demonstração de vantajosidade e se for juntada manifestação quanto à inexistência de fracionamento indevido da despesa.

15.6. Valor estimado global da contratação para 12 (doze) meses: **R\$ 58.578,84 (cinquenta e oito mil, quinhentos e setenta e oito reais e oitenta e quatro centavos).**

15.7. Valor mensal estimado: **R\$ 4.881,57 (quatro mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinquenta e sete centavos).**

15.8. Quantidade: **12 meses.**

15.9. O valor estimado foi definido pela média aritmética simples dos 09 (nove) parâmetros válidos da cesta de preços, nos termos da pesquisa de preços consolidada e do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

Parecer Técnico de Controle Interno nº 018/2026-UCCI-PMO/SP, que reconheceu a ausência de outliers relevantes e a suficiência da amostra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614

CNPJ : 45.148.970/0001-77

Página 1 de 1

QUADRO DE COTAÇÕES

COTAÇÃO	DATA	DESCRIÇÃO	
00551/26	28/07/2026	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA EM CONVÊNIOS	
ABERTURA	ENCERRAMENTO	CENTRO DE CUSTO	RESPONSÁVEL
28/07/2026		GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA	MARLI BORGES DOS SANTOS BARBOSA
PRODUTO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO		UNIDADE QUANTIDADE
1	028.009.328	SERVIÇO DE ASSESSORIA TÉCNICA EM CONVÊNIOS	MES 12
PROPOSTENTES			
	CODIGO	NOME	VLR UNIT. TOTAL
	12752	MUNICIPIO DE ORINDIÚVA	3.500,00 42.000,00
	15560	PRIME ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA	3.675,00 44.100,00
	15559	PROJETOS.COM-SERVICOS DE ASSESSORIA LTDA	4.500,00 54.000,00
	15554	C S B CONSULTORIA E SERVICOS LTDA	5.100,00 61.200,00
	15558	L F TEIXEIRA COSTA LTDA	5.200,00 62.400,00
	15555	ICAP - INSTITUTO DE CAPACITACAO EM ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA	5.250,00 63.000,00
	15561	LINEAR ASSESSORIA LTDA	5.319,09 63.829,08
	15556	AQUALUNG GESTAO E CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA	5.390,00 64.680,00
	15557	NM80 ASSESSORIA LTDA	6.000,00 72.000,00
PROPOSTENTE VENCEDOR			VLR UNIT. TOTAL
			0,00 0,00
PREÇO MÉDIO DO ÍTEM			4.881,57 58.578,84

RELAÇÃO DE PROPOSTORES PARTICIPANTES		
CÓDIGO	PROPOSTORES	VALOR
12752	MUNICIPIO DE ORINDIÚVA 45.148.970/0001-77	42.000,00
15554	C S B CONSULTORIA E SERVICOS LTDA 46.939.885/0001-90	61.200,00
15555	ICAP - INSTITUTO DE CAPACITACAO EM ADMINISTRACAO P 21.107.770/0001-08	63.000,00
15556	AQUALUNG GESTAO E CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA 40.773.873/0001-51	64.680,00
15557	NM80 ASSESSORIA LTDA 32.496.398/0001-95	72.000,00
15558	L F TEIXEIRA COSTA LTDA 29.553.594/0001-40	62.400,00
15559	PROJETOS.COM-SERVICOS DE ASSESSORIA LTDA 11.293.063/0001-08	54.000,00
15560	PRIME ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA 12.665.387/0001-84	44.100,00
15561	LINEAR ASSESSORIA LTDA 10.640.025/0001-03	63.829,08



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

16. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. A seleção do fornecedor será realizada no âmbito da contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, observados os requisitos legais, a pesquisa de preços, a demonstração de vantajosidade, a habilitação e a razão da escolha do contratado.

16.2. Na etapa própria, deverá ser observada a divulgação do procedimento no sítio eletrônico oficial do Município, pelo prazo mínimo previsto no regulamento municipal, com especificação do objeto e manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados.

16.3. Sempre que possível, deverão ser solicitadas propostas de, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo de atividade pertinente, sem prejuízo da utilização de contratações similares, dados do PNCP, bancos públicos de preços, portais de transparência e outros parâmetros idôneos de mercado.

16.4. O critério de julgamento/seleção será o **menor preço global para o período de 12 (doze) meses**, dentre as propostas válidas e compatíveis com o objeto, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos mínimos, as condições de habilitação, a ausência de impedimentos, a exequibilidade da proposta e a efetiva vantajosidade para a Administração.

16.5. A proposta deverá conter, no mínimo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

I – Identificação da proponente;

II – Descrição do objeto ofertado;

III – Valor mensal;

IV – Valor total para 12 meses;

V – Prazo de validade da proposta;

VI – Declaração de ciência das condições de execução;

VII – Identificação do responsável técnico-operacional, quando indicado;

VIII – Demais informações solicitadas pela Administração.

17. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DA EXEQUIBILIDADE

17.1. A proposta será analisada quanto à conformidade com o objeto, escopo, unidade de contratação, quantitativo, forma de execução, requisitos técnicos, obrigações e condições previstas neste Termo de Referência.

17.2. A aceitabilidade do preço será aferida mediante confronto com a pesquisa de preços, com os parâmetros de mercado e com a análise crítica de equivalência material.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

17.3. A apresentação de proposta com valor significativamente inferior aos parâmetros de mercado poderá ensejar diligência para comprovação da exequibilidade, vedada a desclassificação automática por preço reduzido.

17.4. Poderão ser solicitados documentos ou esclarecimentos para demonstração da exequibilidade, tais como composição de custos, estrutura operacional, equipe disponível, contratos similares, notas fiscais, metodologia de atendimento, capacidade de execução e declaração formal de responsabilidade pela execução integral do objeto.

17.5. A proposta será considerada inexequível quando, após diligência, não for demonstrada a viabilidade econômica da execução, houver inconsistência relevante entre preço e escopo, ausência de lastro operacional mínimo ou recusa injustificada em prestar esclarecimentos.

17.6. A proposta será considerada inaceitável quando permanecer acima do valor estimado ou preço máximo definido pela Administração, após eventual negociação, ou quando não atender às condições técnicas mínimas do objeto.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. A futura **CONTRATADA** deverá apresentar documentação de habilitação compatível com a natureza e o valor da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.933/2024 e deste Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

18.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.2.1. A habilitação jurídica será comprovada por meio de:

I – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

II – Prova de inscrição no CNPJ;

III – Documentos de identificação e comprovação de poderes do representante legal;

IV – Instrumento de procuração, ata de eleição, ato de designação ou documento equivalente, quando o representante não constar expressamente do ato constitutivo ou quando a forma societária exigir documento específico de representação.

18.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

18.3.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada por meio de:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

III – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;

IV – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

V – Prova de regularidade relativa ao FGTS;

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, nos termos do art. 68, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

18.3.2. A exigência de inscrição estadual e/ou municipal observará a pertinência com o ramo de atividade e a efetiva existência do cadastro no domicílio ou sede da proponente, não sendo exigível documento inexistente ou inaplicável à natureza jurídica da empresa.

18.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.4.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de certidão negativa de feitos de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

18.4.2. Será admitida empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrada sua aptidão econômica para executar o objeto, nos termos da legislação e da orientação jurisprudencial aplicável.

18.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.5.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da proponente, que demonstre(m) experiência anterior compatível com o objeto.

18.5.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência em serviços de assessoria, consultoria, apoio técnico ou apoio operacional relacionados à gestão de convênios, contratos de repasse, transferências voluntárias, instrumentos congêneres, prestação de contas, TRANSFEREGOV, SEI, SP Sem Papel ou plataformas equivalentes.

18.5.3. Será admitida a comprovação por mais de um atestado, desde que, em conjunto, os documentos demonstrem experiência compatível com as parcelas de maior relevância técnica do objeto.

18.5.4. A Administração poderá realizar diligência para verificar a autenticidade, suficiência, compatibilidade e pertinência dos atestados apresentados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

18.6. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

18.6.1. A proponente deverá apresentar, quando solicitado:

I – Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;

II – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

III – Declaração de ciência e concordância com as condições do Termo de Referência;

IV – Declaração de inexistência de conflito de interesses;

V – Declaração de compromisso de sigilo e confidencialidade;

VI – Declaração de observância da LGPD;

VII – Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

VIII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável;

IX – Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive custos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, operacionais, deslocamentos, ferramentas, tributos, encargos e demais despesas incidentes;

X – Declaração de inexistência de trabalho de menor em situação vedada pelo art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quando não contemplada em documento próprio;

XI – Declaração de ciência das regras de sigilo, proteção de dados, integridade, anticorrupção, ausência de promessa de resultado e vedação de substituição das competências decisórias dos agentes públicos municipais.

VII – Declaração de integridade e anticorrupção.

19. DAS CONSULTAS IMPEDITIVAS

19.1. Antes da contratação, deverão ser realizadas consultas a cadastros impeditivos e sancionatórios aplicáveis, especialmente:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

III – Cadastro de sanções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando disponível;

IV – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;

V – Demais cadastros oficiais pertinentes.

19.2. A existência de apontamento deverá ser analisada quanto à abrangência subjetiva, temporal, material e territorial da sanção, assegurado o contraditório quando necessário antes de eventual afastamento da contratação.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. É vedada a subcontratação do núcleo essencial do objeto, especialmente das atividades de assessoria técnica, orientação, monitoramento, apoio à prestação de contas, suporte à alimentação de sistemas oficiais, elaboração de relatórios e interlocução técnica institucional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

20.2. Somente será admitido apoio acessório ou instrumental quando expressamente justificado, previamente autorizado pela Administração e desde que não haja prejuízo à responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela execução do objeto.

20.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão **CONTRATANTE**, agente público que atue na contratação, gestão ou fiscalização do contrato, ou com seus cônjuges, companheiros ou parentes, na forma da legislação aplicável.

21. DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

21.1. A contratação envolverá acesso a informações administrativas, documentos, prazos, sistemas oficiais e, eventualmente, dados pessoais ou informações sensíveis vinculadas aos instrumentos de transferências públicas.

21.2. Para os fins da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, salvo disposição específica em sentido diverso, o Município atuará como **CONTROLADOR** dos dados pessoais e a **CONTRATADA** como **OPERADORA**, tratando os dados exclusivamente conforme as instruções da Administração e para as finalidades necessárias à execução contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

21.3. A **CONTRATADA** deverá observar a LGPD, a Lei de Acesso à Informação, as normas de segurança da informação aplicáveis e as orientações da Administração Municipal.

21.4. O tratamento de dados deverá limitar-se às finalidades necessárias à execução contratual, sendo vedado o uso próprio, comercial, promocional, estatístico, treinamento de modelos, compartilhamento não autorizado ou qualquer finalidade estranha ao objeto contratado.

21.5. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo sobre informações, documentos, dados, estratégias administrativas e demais elementos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.

21.6. A **CONTRATADA** deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger dados, documentos e informações contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação indevida, destruição ou qualquer forma de tratamento inadequado.

21.7. A **CONTRATADA** deverá comunicar à Administração, em **até 24 (vinte e quatro) horas da ciência**, a ocorrência de incidente ou suspeita de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante à Administração, aos titulares de dados ou aos instrumentos acompanhados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

21.8. Ao término da contratação, ou sempre que determinado pela Administração, a **CONTRATADA** deverá devolver, transferir, eliminar, anonimizar ou bloquear dados, documentos e informações, conforme orientação do Município, ressalvadas hipóteses legais de guarda obrigatória.

21.9. As obrigações de sigilo, confidencialidade e proteção de dados subsistirão após o encerramento da contratação, enquanto as informações mantiverem caráter sigiloso, reservado ou protegido por lei.

22. DA INTEGRIDADE, ANTICORRUPÇÃO E CONFLITO DE INTERESSES

22.1. A **CONTRATADA** deverá observar as normas de integridade, anticorrupção, moralidade administrativa, prevenção a conflitos de interesses e responsabilização por atos lesivos à Administração Pública.

22.2. É vedado à **CONTRATADA**, seus sócios, administradores, empregados, prepostos, representantes, subcontratados e terceiros vinculados:

I – Prometer, oferecer, dar, solicitar, aceitar ou receber vantagem indevida;

II – Praticar atos de fraude, conluio, simulação, manipulação ou direcionamento indevido;

III – Utilizar informação privilegiada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

IV – Atuar em conflito de interesses;

V – Prometer aprovação de propostas, liberação de recursos, celebração de instrumentos ou aprovação de prestações de contas;

VI – Atuar como lobista, despachante, intermediário político ou representante não institucional perante órgãos concedentes;

VII – Dificultar fiscalização, auditoria, controle ou apuração administrativa;

VIII – Praticar qualquer conduta incompatível com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.846/2013, a Lei nº 8.429/1992, o Decreto Municipal nº 1.933/2024 e demais normas correlatas.

22.3. A **CONTRATADA** deverá comunicar à Administração, em **até 5 (cinco) dias úteis da ciência**, a ocorrência de fato superveniente que possa caracterizar impedimento, conflito de interesses, risco de integridade ou incompatibilidade com a execução contratual.

22.4. O descumprimento das obrigações de integridade poderá ensejar glosa, retenção cautelar de valores controvertidos, apuração administrativa, comunicação a órgãos de controle, aplicação de sanções, extinção contratual e reparação integral de danos, conforme o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

23. DA SUSTENTABILIDADE

23.1. Em razão da natureza predominantemente intelectual e operacional do objeto, os impactos ambientais diretos são reduzidos.

23.2. Ainda assim, a execução deverá observar práticas administrativas sustentáveis, especialmente:

I – Preferência pela tramitação eletrônica de documentos;

II – Uso prioritário de comunicações digitais;

III – Redução de impressões desnecessárias;

IV – Organização e armazenamento digital de documentos, quando possível;

V – Realização de reuniões remotas sempre que suficiente ao atendimento da demanda;

VI – Adoção de boas práticas de gestão documental e racionalização de recursos administrativos.

23.3. Eventuais reuniões presenciais deverão ser realizadas apenas quando necessárias à adequada execução do objeto ou à orientação dos setores municipais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

24. DOS RISCOS E CONTROLES PREVENTIVOS

24.1. A execução contratual deverá observar os riscos identificados no Estudo Técnico Preliminar, especialmente aqueles relacionados à delimitação do escopo, substituição indevida da Administração, pesquisa de preços insuficiente, fracionamento de despesa, uso de sistemas oficiais, uso de credenciais, pagamento sem comprovação adequada, ausência de rotina de fiscalização, violação de sigilo e dados pessoais, dependência excessiva da contratada, atuação fora do escopo e prorrogação indevida.

24.2. Os controles preventivos previstos neste Termo de Referência, especialmente relatório mensal, registro de demandas, validação municipal das informações, fiscalização formal, vedação de atos decisórios, regras de sigilo e LGPD, cláusulas de integridade e critérios de medição e pagamento, constituem medidas mínimas de mitigação dos riscos identificados na fase preparatória.

24.3. O gestor e o fiscal do contrato deverão comunicar à autoridade competente a identificação de novo risco relevante, agravamento de risco já mapeado, falha de execução, insuficiência dos controles previstos ou necessidade de adoção de providência corretiva.

24.4. A análise de riscos poderá ser complementada durante a execução contratual, caso sejam identificados fatos supervenientes, alteração do modelo de execução, ampliação de demandas, mudança normativa, inconsistência operacional ou evento capaz de comprometer a adequada execução do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. São obrigações da CONTRATADA:

I – Executar o objeto conforme este Termo de Referência, a proposta apresentada, o contrato e as orientações formais da Administração;

II – Prestar assessoria e apoio técnico-operacional nos limites do objeto contratado;

III – Manter canal institucional de atendimento com o gestor e o fiscal;

IV – Acompanhar prazos, pendências, diligências e providências relacionadas aos instrumentos acompanhados;

V – Comunicar tempestivamente riscos, inconsistências, irregularidades, prazos críticos e pendências relevantes;

VI – Apresentar relatório mensal de atividades;

VII – Corrigir, complementar ou detalhar relatórios sempre que solicitado;

VIII – Manter sigilo e confidencialidade sobre informações e documentos acessados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

IX – Observar a LGPD e as normas de segurança da informação;

X – Abster-se de praticar atos decisórios ou privativos de agentes públicos municipais;

XI – Não prometer resultado dependente de decisão de órgão concedente, mandatária ou terceiro;

XII – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

XIII – Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão decorrente da execução contratual;

XIV – Cooperar com fiscalizações, auditorias, apurações e controles internos ou externos;

XV – Comunicar fato superveniente que possa comprometer a execução contratual, a regularidade, a integridade ou a ausência de conflito de interesses;

XVI – Apresentar relatório final ao término da contratação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

XVII – Manter registros mínimos das demandas recebidas, atividades executadas, orientações prestadas, documentos apoiados e comunicações realizadas, de modo a permitir rastreabilidade, fiscalização, medição e avaliação da execução contratual;

XVIII – Devolver, transferir ou disponibilizar à Administração, ao término da contratação ou sempre que solicitado, os documentos, informações, registros, pendências e subsídios produzidos ou organizados em razão da execução contratual, vedada a retenção indevida de dados, arquivos ou documentos institucionais.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1. São obrigações da CONTRATANTE:

I – Disponibilizar à **CONTRATADA** informações e documentos necessários à execução do objeto, observadas as regras de sigilo e proteção de dados;

II – Indicar gestor e fiscal do contrato;

III – Definir canal institucional de comunicação;

IV – Encaminhar demandas com informações mínimas necessárias à análise;

V – Validar informações antes de sua inserção ou envio em sistemas oficiais, quando aplicável;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

VI – Supervisionar a atuação da **CONTRATADA** em sistemas oficiais;

VII – Analisar os relatórios mensais apresentados;

VIII – Solicitar correções, complementações ou esclarecimentos;

IX – Atestar a prestação dos serviços quando regular;

X – Efetuar pagamento nas condições pactuadas;

XI – Registrar ocorrências e adotar providências em caso de descumprimento contratual;

XII – Preservar a segregação de funções e a responsabilidade decisória dos agentes públicos municipais;

XIII – Registrar, sempre que aplicável, as demandas encaminhadas à **CONTRATADA**, inclusive nos casos em que a solicitação tenha sido inicialmente formulada por meio verbal ou informal;

XIV – Definir, por meio do gestor ou fiscal, a priorização de demandas simultâneas, especialmente quando houver prazos críticos, risco de glosa, risco de restrição cadastral, diligência de órgão concedente ou necessidade de providência imediata.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

27. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

27.1. A contratação terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato.

27.1.1. A execução dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato ou da emissão de ordem de início dos serviços, conforme definido no instrumento contratual, sem prejuízo da contagem da vigência contratual na forma do item anterior.

27.2. Eventual prorrogação, se juridicamente admitida, deverá ser precedida de justificativa específica, demonstração de vantajosidade, avaliação da execução contratual, comprovação da regularidade da **CONTRATADA**, disponibilidade orçamentária, verificação de inexistência de sobreposição com outros ajustes e análise da compatibilidade com os limites e regras aplicáveis à contratação direta por dispensa de licitação.

27.3. É vedada a utilização da prorrogação como mecanismo de fracionamento de despesa ou burla ao dever de licitar.

27.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período inicial de **12 (doze) meses**.

27.5. Em caso de prorrogação juridicamente admitida, ou de continuidade da execução após o implemento da anualidade, o reajuste pelo **IPCA/IBGE**, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, **será processado de ofício pela Administração**, observado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

o interregno mínimo de **12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado a que a proposta se referir, ou do último reajustamento**, mediante cálculo formal e formalização por apostilamento, **desde que preservadas a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária, a regularidade da contratada e a compatibilidade com as regras aplicáveis.**

27.1.1. O cálculo formal do reajuste observará a variação acumulada do índice aplicável no período, podendo ser representado pela fórmula:

$$R = V \times \left(\frac{I}{I_0} - 1 \right)$$

Em que:

- a)** *R* corresponde ao valor do reajuste;
- b)** *V* corresponde ao valor contratual ou saldo contratual sujeito ao reajuste;
- c)** *I* corresponde ao número-índice do mês de aplicação do reajuste;
- d)** *I*₀ corresponde ao número-índice do mês-base do orçamento estimado a que a proposta se referir, ou do último reajustamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

27.1.2. A previsão do item 27.5 observa o entendimento consolidado na orientação do Tribunal de Contas da União quanto ao reajuste em sentido estrito, segundo o qual o marco inicial para contagem da anualidade deve corresponder à data do orçamento estimado a que a proposta se referir, ou ao último reajustamento, não sendo adequado contar o prazo a partir da assinatura do contrato. Observa, ainda, a orientação de que o reajuste em sentido estrito decorre da aplicação do índice previsto no instrumento contratual e pode ser formalizado por apostilamento, sem necessidade de termo aditivo, conforme entendimento referenciado nos Acórdãos nº 1.587/2023-TCU-Plenário, nº 83/2020-TCU-Plenário, nº 7.184/2018-TCU-Segunda Câmara e nº 2.205/2016-TCU-Plenário.

27.2. O reajuste em sentido estrito não se confunde com revisão, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. Não se aplica repactuação à presente contratação, por inexistir regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra com custos sujeitos a acordo, convenção coletiva, dissídio coletivo ou ato normativo equivalente, sem prejuízo de eventual revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, mediante requerimento devidamente instruído e análise formal da Administração.

28. DA GARANTIA CONTRATUAL

28.1. Considerando a natureza do objeto, o valor estimado e o regime de execução, não será exigida garantia contratual, salvo se a autoridade competente, de forma motivada, entender necessária a exigência diante de circunstância específica identificada na instrução.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 1.933/2024, no contrato e nas demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29.2. Constituem infrações passíveis de apuração, sem prejuízo de outras previstas em lei ou contrato:

I – Deixar de apresentar relatório mensal;

II – Apresentar relatório falso, incompleto, inconsistente ou incompatível com a execução;

III – Descumprir prazos ou obrigações contratuais;

IV – Omitir risco, inconsistência ou pendência relevante de que tenha ciência;

V – Utilizar indevidamente credenciais, documentos, dados ou informações;

VI – Violar sigilo, confidencialidade ou proteção de dados;

VII – Atuar fora do escopo técnico-operacional contratado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

VIII – Praticar ato decisório ou privativo de agente público;

IX – Prometer resultado, influenciar indevidamente ou atuar como intermediário não institucional;

X – Deixar de manter as condições de habilitação;

XI – Causar dano à Administração ou a terceiros;

XII – Dificultar fiscalização ou apuração administrativa.

29.3. As sanções poderão incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade, extinção contratual e demais consequências previstas na legislação.

29.4. A aplicação de sanção observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a reincidência, a vantagem auferida, a cooperação da **CONTRATADA** e a proporcionalidade da medida.

29.5. A glosa ou retenção de valores controvertidos não se confunde com sanção administrativa, podendo ser adotada como medida de adequação entre pagamento e serviço efetivamente prestado, sem prejuízo da apuração de eventual infração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

29.6. As multas aplicáveis deverão ser definidas na minuta contratual, podendo compreender multa moratória, em razão de atraso ou descumprimento de prazo, e multa compensatória, em razão de inexecução total ou parcial, descumprimento de obrigação relevante, atuação fora do escopo, violação de sigilo, uso indevido de credenciais, omissão de risco relevante ou outro inadimplemento contratual.

29.7. A definição e a aplicação das multas deverão observar a proporcionalidade, a gravidade da infração, o prejuízo causado à Administração, a reincidência, a vantagem eventualmente auferida, a extensão do dano, a cooperação da **CONTRATADA** e a necessidade de preservação do interesse público.

29.8. A aplicação de sanções dependerá de procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da adoção de medidas cautelares de proteção do interesse público, como suspensão de acessos, glosa, retenção de valores controvertidos ou comunicação a órgãos de controle, quando cabíveis.

30. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. A contratação possui indicação orçamentária formal nos autos, conforme manifestação do Setor de Contabilidade e Parecer Técnico de Controle Interno nº 018/2026-UCCI-PMO/SP.

30.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da ficha nº 038, vinculada à estrutura orçamentária do Executivo, Administração, Gestão Político-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

Administrativa, natureza de despesa 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, com dotação inicial e atual informada de R\$ 420.000,00 no exercício de 2026.

30.3. A emissão do empenho e a formalização da despesa ficarão condicionadas à confirmação do saldo disponível no momento próprio, sem prejuízo da compatibilidade da previsão de recursos com o compromisso estimado de R\$ 58.578,79 para 12 (doze) meses.

31. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E DO NÃO FRACIONAMENTO

31.1. Em atendimento ao art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 78, §§ 1º a 3º, do Decreto Municipal nº 1.933/2024, deverá constar dos autos manifestação específica do setor competente quanto ao somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e quanto ao somatório das despesas com objetos de mesma natureza.

31.2. Para esse fim, considera-se necessária a verificação de contratações vigentes, anteriores ou simultâneas relacionadas a assessoria, consultoria, apoio técnico, captação de recursos, gestão de convênios, prestação de contas, transferências públicas, planejamento ou suporte administrativo correlato, de modo a afastar sobreposição de objetos, duplicidade de pagamentos e fracionamento indevido de despesa.

31.3. A contratação somente deverá ser autorizada após a juntada de declaração ou certidão do setor competente atestando a inexistência de sobreposição contratual e a observância do limite legal aplicável à dispensa em razão do valor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

32. DOS ANEXOS

32.1. Integram ou poderão integrar a instrução da contratação, conforme o caso:

I – Documento de Formalização de Demanda;

II – Estudo Técnico Preliminar;

III – Termo de Referência;

IV – Relatório de pesquisa de preços e documentos de suporte;

V – Modelo de proposta de preços;

VI – Modelo de declarações;

VII – Minuta do contrato administrativo;

VIII – Ficha técnica de padronização do serviço, quando juntada aos autos;

IX – Manifestação de adequação orçamentária;

X – Manifestação quanto à inexistência de fracionamento indevido;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

XI – Consultas a cadastros impeditivos e sancionatórios;

XII – Razão da escolha do contratado;

XIII – Justificativa de preço;

XIV – Autorização da autoridade competente;

XV – Demais documentos necessários à instrução da contratação direta.

32.2. Em caso de divergência entre anexos ou documentos de instrução, deverá prevalecer a interpretação que preserve a compatibilidade entre o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, este Termo de Referência, a pesquisa de preços, a minuta contratual e a legislação aplicável, sem ampliação indevida do objeto ou afastamento das vedações estabelecidas neste Termo de Referência.

33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. O presente Termo de Referência deverá manter compatibilidade integral com o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, a ficha técnica de padronização do serviço, a minuta contratual e os demais documentos de instrução da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

33.2. A contratação somente poderá prosseguir após conclusão da pesquisa de preços, demonstração de vantajosidade, comprovação da habilitação, justificativa de preço, razão da escolha do contratado, verificação de inexistência de fracionamento indevido, manifestação orçamentária, análise jurídica quando cabível e autorização da autoridade competente.

33.3. A execução contratual deverá observar os controles preventivos identificados no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à delimitação do escopo, vedação de substituição da Administração, relatório mensal, fiscalização, controle de acessos, proteção de dados, integridade, ausência de promessa de resultado e rastreabilidade das atividades.

33.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 1.933/2024, no contrato e nas demais normas aplicáveis.

Orindiúva/SP, 13 de julho de 2026.

Túlio Ribeiro de Moura e Silva
Agente de Contratação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E APOIO OPERACIONAL À GESTÃO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE COMPROMISSO, TERMOS DE AJUSTE, TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES, ABRANGENDO ORIENTAÇÃO TÉCNICA, ACOMPANHAMENTO DE PRAZOS, APOIO À ELABORAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMAS OFICIAIS, MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E SUPORTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS, SEM SUBSTITUIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DECISÓRIAS DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
ENDEREÇO COMERCIAL:
TELEFONE COMERCIAL:
E-MAIL COMERCIAL:
DADOS BANCÁRIOS
BANCO:
AGÊNCIA:
CONTA:
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO
NOME COMPLETO:
CPF:
RG:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

E-MAIL:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12 MESES)
1	ASSESSORIA TÉCNICA EM CONVÊNIOS, COMPREENDENDO ORIENTAÇÃO TÉCNICA, ACOMPANHAMENTO DE PRAZOS, APOIO À ELABORAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMAS OFICIAIS, MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E SUPORTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS, SEM SUBSTITUIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DECISÓRIAS DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ [●]	R\$ [●]
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO: R\$ [●]			

Observação: o quantitativo corresponde a 12 (doze) meses de prestação continuada dos serviços, com medição mensal, conforme Termo de Referência.

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, por seu representante legal, **DECLARA** que:

a) nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas operacionais, ferramentas, sistemas, comunicações, relatórios, reuniões, deslocamentos, suporte técnico, sigilo, segurança da informação, proteção de dados pessoais e demais despesas incidentes;

b) a presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo prazo superior expressamente indicado pela proponente;

c) tem pleno conhecimento de que a contratação será processada por dispensa de licitação, sem utilização de plataforma eletrônica de disputa, mediante instrução



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

administrativa própria, observadas as condições do aviso de contratação direta, da solicitação de orçamento, do Termo de Referência e dos demais documentos do processo;

d) a solução ofertada atenderá integralmente ao Termo de Referência, contemplando, no mínimo, orientação técnica, acompanhamento de prazos, apoio à elaboração, revisão e organização de documentos, apoio à alimentação de informações em sistemas oficiais sob supervisão da Administração, monitoramento da execução dos instrumentos, suporte à prestação de contas, relatório mensal de atividades e comunicações extraordinárias quando identificados prazos críticos, pendências relevantes, riscos, inconsistências ou irregularidades;

e) os valores ofertados são compatíveis com os praticados no mercado, suficientes e exequíveis para a execução integral do objeto, considerada a prestação continuada por 12 (doze) meses, a execução remota, contínua e sob demanda, e a medição mensal dos serviços;

f) a proposta contempla a responsabilidade integral da empresa pela execução do objeto, inclusive quando houver utilização de ferramentas, plataformas, apoio acessório ou instrumental, subcontratados autorizados ou terceiros vinculados à execução, nos limites autorizados pela Administração;

g) a apresentação da proposta não transfere à proponente ou futura contratada qualquer competência decisória, fiscalizatória, autorizativa, ordenadora de despesa ou de representação institucional própria da Administração, nem a titularidade de credenciais,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP

CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

documentos, dados, informações, registros, relatórios ou quaisquer ativos informacionais do Município;

h) compromete-se, em caso de contratação, a manter todas as condições ofertadas, observar as obrigações de relatório mensal, registro de demandas, sigilo, LGPD, segurança da informação, integridade, confidencialidade, vedação de promessa de resultado, vedação de substituição das competências públicas, devolução de informações ao término da contratação e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato administrativo.

[LOCAL], [dia] de [mês] de [ano].

[NOME DO(A) REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO/FUNÇÃO]

[CPF]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E APOIO OPERACIONAL À GESTÃO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE COMPROMISSO, TERMOS DE AJUSTE, TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES, ABRANGENDO ORIENTAÇÃO TÉCNICA, ACOMPANHAMENTO DE PRAZOS, APOIO À ELABORAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMAS OFICIAIS, MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E SUPORTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS, SEM SUBSTITUIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DECISÓRIAS DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, **[QUALIFICAÇÃO]**, portador(a) do RG nº **[RG]** e do CPF nº **[CPF]**, para fins de instrução do processo de contratação direta por dispensa de licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

a) está ciente e concorda com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no aviso de contratação direta, na solicitação de orçamento, na minuta contratual e nos demais documentos do processo, quando aplicáveis;

b) atende aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos para a contratação, comprometendo-se a apresentar os documentos comprobatórios solicitados pela Administração e a manter tais condições durante toda a execução contratual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

c) inexistem fatos impeditivos para sua contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar imediatamente a superveniência de qualquer fato, sanção, impedimento, restrição ou circunstância que possa comprometer sua habilitação, idoneidade ou regularidade contratual;

d) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

e) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho degradante, forçado ou em condições análogas à escravidão, observando os fundamentos e direitos previstos na Constituição Federal;

f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente;

g) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, sem ajuste, combinação, direcionamento, fraude, conluio, troca indevida de informações ou qualquer conduta incompatível com a lisura da contratação;

h) a proposta compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

operacionais, ferramentas, sistemas, comunicações, relatórios, reuniões, deslocamentos, suporte técnico, sigilo, segurança da informação, proteção de dados pessoais e demais despesas incidentes;

i) possui ou disponibilizará, até o início da execução contratual, os recursos técnicos, operacionais, humanos e organizacionais necessários à prestação dos serviços, inclusive para atendimento das demandas, elaboração de relatórios mensais, comunicação de riscos, acompanhamento de prazos, apoio à alimentação de sistemas oficiais sob supervisão da Administração, sigilo, rastreabilidade e continuidade do suporte técnico-operacional;

j) está ciente de que a contratação não transfere à futura contratada qualquer competência decisória, fiscalizatória, autorizativa, ordenadora de despesa ou de representação institucional própria da Administração, nem a titularidade de credenciais, documentos, dados, informações, registros, relatórios ou quaisquer ativos informacionais do Município;

k) assume compromisso de cooperar integralmente com a execução contratual, a organização das informações, a preservação da memória administrativa, a elaboração de relatório final, a entrega de registros, pendências, documentos apoiados, orientações expedidas e recomendações necessárias à continuidade interna dos serviços;

l) está ciente e compromete-se a cumprir as obrigações de proteção de dados pessoais, segurança da informação, confidencialidade, sigilo, integridade, rastreabilidade, comunicação de incidentes e devolução, transferência, eliminação, anonimização ou bloqueio de dados, documentos e informações ao término da contratação ou quando



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

determinado pela Administração, nos termos da LGPD, do Termo de Referência e do contrato administrativo;

m) compromete-se a observar normas de integridade, ética, anticorrupção, probidade administrativa e prevenção a conflitos de interesses, abstendo-se de prometer, oferecer, solicitar, aceitar, entregar ou receber vantagem indevida, bem como de praticar qualquer ato de fraude, conluio, direcionamento, uso de informação privilegiada, promessa de resultado, intermediação não institucional ou conduta lesiva à Administração Pública;

n) eventual utilização de ferramentas, plataformas, apoio acessório ou instrumental, subcontratados autorizados ou terceiros vinculados à execução não afastará sua responsabilidade integral pela execução do objeto, pelo sigilo, pela segurança da informação, pela proteção de dados pessoais, pela rastreabilidade das atividades e pela entrega das informações produzidas ou organizadas em razão da contratação;

o) compromete-se a comunicar formalmente à Administração qualquer alteração relevante em sua equipe técnica essencial, metodologia de atendimento, canais institucionais de comunicação, ferramentas utilizadas, política de segurança, apoio acessório autorizado ou outros elementos que possam afetar a execução regular do objeto;

p) declara que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e correspondem à situação existente na data de sua apresentação, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade ou omissão relevante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

Quanto ao enquadramento empresarial, a proponente declara, para os fins legais cabíveis:

- ☐ que **NÃO** se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual;
- ☐ que se enquadra como **MICROEMPRESA – ME**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- ☐ que se enquadra como **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- ☐ que se enquadra como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, nos termos da legislação aplicável.

[LOCAL], [dia] de [mês] de [ano].

[NOME DO(A) REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO/FUNÇÃO]
[CPF]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [●]/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2026

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede administrativa na Praça Maria Dias, nº 614, Centro, Orindiúva, Estado de São Paulo, CEP 15.480-007, neste ato representado por **[AUTORIDADE COMPETENTE]**, **[qualificação]**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob nº [●], Inscrição Estadual nº [●], Inscrição Municipal na cidade de **[Cidade/UF]**, sob o nº [●], com sede à **[endereço completo]**, e-mail [●], telefone [●], neste ato representada por **[NOME]**, **[qualificação]**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato administrativo, decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2026**, processada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.933/2024 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a *PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E APOIO OPERACIONAL À GESTÃO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, CONVÊNIOS,*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE COMPROMISSO, TERMOS DE AJUSTE, TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES, ABRANGENDO ORIENTAÇÃO TÉCNICA, ACOMPANHAMENTO DE PRAZOS, APOIO À ELABORAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMAS OFICIAIS, MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E SUPORTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS, SEM SUBSTITUIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DECISÓRIAS DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS, conforme condições, especificações, quantidades, critérios de execução, controles, relatórios, obrigações e demais exigências constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**.

1.2. Para fins de padronização técnica, compatibilização da fase preparatória e registro operacional, o objeto será identificado como ***ASSESSORIA TÉCNICA EM CONVÊNIOS***, unidade de contratação ***MÊS***, observada a descrição técnica padronizada constante do Termo de Referência.

1.3. Integram e vinculam este contrato, independentemente de transcrição:

I – O Termo de Referência;

II – O aviso de contratação direta e seus anexos, quando houver;

III – O ato que autorizou a contratação direta;

IV – A proposta da **CONTRATADA**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

V – Eventuais ordens de serviço, relatórios, planilhas, anexos técnicos, documentos de habilitação e demais documentos do processo.

1.4. Em caso de divergência entre os documentos da contratação, prevalecerá a seguinte ordem:

I – Este contrato;

II – O Termo de Referência;

III – O aviso de contratação direta ou o ato autorizativo da contratação direta;

IV – A proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME E DO MODELO DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto será executado sob regime de prestação de serviços continuados por preço mensal, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem cessão de empregados à **CONTRATANTE** e sem subordinação direta de pessoal da **CONTRATADA** à Administração Municipal.

2.2. A **CONTRATADA** organizará autonomamente seus recursos humanos, técnicos e materiais, respondendo integralmente pela execução do objeto, sem compartilhamento obrigatório de equipe nas dependências da **CONTRATANTE**,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

ressalvadas as reuniões, orientações, interações e atendimentos presenciais estritamente necessários ao acompanhamento contratual.

2.3. A execução será realizada de forma remota, contínua e sob demanda, com possibilidade de reuniões presenciais previamente agendadas, quando necessárias à adequada execução do objeto, observados o Termo de Referência, este contrato, as orientações formais da Administração e os limites de atuação da **CONTRATADA**.

2.4. A **CONTRATADA** deverá, em **até 10 (dez) dias úteis contados do início da execução**, promover alinhamento inicial com o gestor e o fiscal do contrato, definindo canais formais de comunicação, fluxo básico de demandas, rotina de validações, prioridades iniciais e providências necessárias ao acompanhamento dos instrumentos de transferências públicas.

2.5. As demandas encaminhadas à **CONTRATADA** deverão observar fluxo mínimo de registro, contendo, sempre que aplicável, a identificação do setor solicitante, do instrumento relacionado, a descrição objetiva da demanda, o prazo envolvido, os documentos necessários, o grau de prioridade e o servidor responsável pela validação das informações.

2.5.1. Em situações urgentes, nas quais a demanda seja inicialmente comunicada por meio verbal ou por canal informal, o gestor, o fiscal ou o setor solicitante deverá providenciar o registro posterior da solicitação, com informações mínimas suficientes para preservar a rastreabilidade da execução.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

2.6. A atuação da **CONTRATADA** em sistemas oficiais somente poderá ocorrer quando autorizada pela Administração, sob supervisão de servidor responsável, com validação municipal quanto ao conteúdo, à oportunidade e à conformidade das informações inseridas, sendo vedada a prática de atos decisórios ou a assinatura de documentos oficiais em nome do Município.

2.7. A solução contratada constitui **obrigação de meio qualificada**, consistente na prestação de apoio técnico, orientação, organização, acompanhamento e comunicação de riscos, sem garantia de aprovação de propostas, liberação de recursos, celebração de instrumentos, aprovação de prestações de contas ou obtenção de resultados dependentes de análise e decisão de órgãos concedentes, mandatárias ou terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

3.1. A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato.

3.1.1. A execução dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato ou da emissão de ordem de início dos serviços, conforme definido pela Administração, sem prejuízo da contagem da vigência contratual na forma do item anterior.

3.2. Eventual prorrogação, se juridicamente admitida, deverá ser precedida de justificativa específica, demonstração de vantajosidade, avaliação da execução contratual, comprovação da regularidade da **CONTRATADA**, disponibilidade orçamentária,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

verificação de inexistência de sobreposição com outros ajustes e análise da compatibilidade com os limites e regras aplicáveis à contratação direta por dispensa de licitação.

3.3. É vedada a utilização da prorrogação como mecanismo de fracionamento de despesa ou burla ao dever de licitar.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

4.1. O valor total estimado/contratado é de R\$ [●] ([VALOR POR EXTENSO]), correspondente ao período de **12 (doze) meses**, sendo o valor mensal de R\$ [●] ([VALOR POR EXTENSO]).

4.2. No preço contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas operacionais, seguros, deslocamentos, materiais, ferramentas, sistemas, meios de comunicação e demais ônus incidentes.

4.3. A medição dos serviços será **mensal** e terá como referência a efetiva execução das atividades contratadas, **demonstrada mediante relatório mensal**, registros de demandas, comunicações, orientações técnicas, acompanhamento de prazos e demais evidências de execução.

4.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal de atividades até o **5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, salvo prazo diverso



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

expressamente definido e justificado pelo gestor do contrato, sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação mensal do relatório como condição de medição, ateste e pagamento.

4.4. O recebimento provisório mensal dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato, mediante análise do relatório mensal de atividades, dos registros de demandas e das demais evidências de execução disponíveis.

4.5. Após o recebimento provisório, o fiscal poderá solicitar correção, complementação ou esclarecimento do relatório mensal, quando verificar insuficiência, inconsistência, omissão, baixa rastreabilidade das informações ou incompatibilidade entre as atividades relatadas e as demandas encaminhadas.

4.6. O recebimento definitivo mensal, para fins de ateste, medição e pagamento, ocorrerá após manifestação do gestor do contrato, com apoio do fiscal, quanto à conformidade da execução, à suficiência das informações apresentadas e ao atendimento das obrigações contratuais.

4.7. O pagamento ficará **condicionado**:

I – À apresentação do relatório mensal de atividades;

II – Ao recebimento definitivo mensal ou ateste do serviço;

III – À aprovação do relatório pelo fiscal e/ou gestor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

IV – À verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA, quando exigível;

V – À emissão regular da nota fiscal;

VI – À inexistência de pendência impeditiva de pagamento.

4.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento definitivo mensal do serviço e da apresentação regular da nota fiscal, observadas as rotinas administrativas e financeiras do Município.

4.9. Caso o relatório mensal seja considerado insuficiente, genérico, incompleto ou inconsistente, a CONTRATADA será notificada para correção ou complementação no prazo fixado pelo gestor ou fiscal.

4.10. A ausência de relatório mensal, a apresentação de relatório insuficiente ou a não comprovação mínima da prestação dos serviços poderá ensejar suspensão do ateste, glosa proporcional, retenção cautelar de valores controvertidos ou apuração de descumprimento contratual, conforme o caso.

4.11. A glosa ou retenção de valores controvertidos não constitui, por si só, sanção administrativa, mas medida de adequação entre pagamento e serviço efetivamente prestado, sem prejuízo da instauração de procedimento próprio quando houver indício de infração contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

4.12. Havendo erro na nota fiscal ou documento de cobrança, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

4.13. Havendo atraso injustificado no pagamento dos valores devidos por parte da **CONTRATANTE**, a importância devida será atualizada monetariamente entre a data estipulada para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período inicial de **12 (doze) meses**.

5.2. Em caso de prorrogação juridicamente admitida, ou de continuidade da execução após o implemento da anualidade, o reajuste pelo **IPCA/IBGE**, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, **será processado de ofício pela Administração**, observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado a que a proposta se referir, ou do último reajustamento**, mediante cálculo formal e formalização por apostilamento, **desde que preservadas a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária, a regularidade da contratada e a compatibilidade com as regras aplicáveis**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

5.2.1. O cálculo formal do reajuste observará a variação acumulada do índice aplicável no período, podendo ser representado pela fórmula:

$$R = V \times \left(\frac{I}{I_0} - 1 \right)$$

Em que:

- a) R corresponde ao valor do reajuste;
- b) V corresponde ao valor contratual ou saldo contratual sujeito ao reajuste;
- c) I corresponde ao número-índice do mês de aplicação do reajuste;
- d) I_0 corresponde ao número-índice do mês-base do orçamento estimado a que a proposta se referir, ou do último reajustamento.

5.2.2. A previsão do item 5.2 observa o entendimento consolidado na orientação do Tribunal de Contas da União quanto ao reajuste em sentido estrito, segundo o qual o marco inicial para contagem da anualidade deve corresponder à data do orçamento estimado a que a proposta se referir, ou ao último reajustamento, não sendo adequado contar o prazo a partir da assinatura do contrato. Observa, ainda, a orientação de que o reajuste em sentido estrito decorre da aplicação do índice previsto no instrumento contratual e pode ser formalizado por apostilamento, sem necessidade de termo aditivo, conforme entendimento referenciado nos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

Acórdãos nº 1.587/2023-TCU-Plenário, nº 83/2020-TCU-Plenário, nº 7.184/2018-TCU-Segunda Câmara e nº 2.205/2016-TCU-Plenário.

5.3. O reajuste em sentido estrito não se confunde com revisão, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. Não se aplica repactuação à presente contratação, por inexistir regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra com custos sujeitos a acordo, convenção coletiva, dissídio coletivo ou ato normativo equivalente, sem prejuízo de eventual revisão ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, mediante requerimento devidamente instruído e análise formal da Administração.

5.4. Não se aplica repactuação a este contrato, por inexistir regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra com custos sujeitos a acordo, convenção ou dissídio coletivo.

5.5. O reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, observará a Lei nº 14.133/2021, dependerá de requerimento devidamente instruído, demonstração do fato superveniente, nexos causal, impacto efetivo nos custos e análise formal da Administração.

5.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de **até 15 (quinze) dias úteis**, contado do protocolo devidamente instruído, salvo necessidade justificada de diligências complementares.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da ficha nº 038, vinculada à estrutura orçamentária do Executivo, Administração, Gestão Político-Administrativa, natureza de despesa 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, com dotação inicial e atual informada de R\$ 420.000,00 no exercício de 2026.

Unidade orçamentária: Executivo - Administração - Gestão Político-Administrativa.

Natureza de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Ficha: 038.

Valor estimado da contratação: R\$ 58.578,79 para 12 (doze) meses, sem prejuízo do valor final da proposta selecionada e da emissão do empenho no momento próprio.

6.2. Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, caso a vigência ultrapasse o exercício inicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

I – Exigir o cumprimento integral do contrato, do Termo de Referência e da proposta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

II – Acompanhar, gerir e fiscalizar a execução do objeto;

III – Indicar gestor e fiscal do contrato;

IV – Definir canal institucional de comunicação com a **CONTRATADA**;

V – Disponibilizar à **CONTRATADA** informações e documentos necessários à execução do objeto, observadas as regras de sigilo e proteção de dados;

VI – Encaminhar demandas com informações mínimas necessárias à análise;

VII – Registrar, sempre que aplicável, as demandas encaminhadas à **CONTRATADA**, inclusive nos casos em que a solicitação tenha sido inicialmente formulada por meio verbal ou informal;

VIII – Definir, por meio do gestor ou fiscal, a priorização de demandas simultâneas, especialmente quando houver prazos críticos, risco de glosa, risco de restrição cadastral, diligência de órgão concedente ou necessidade de providência imediata;

IX – Validar informações antes de sua inserção ou envio em sistemas oficiais, quando aplicável;

X – Supervisionar a atuação da **CONTRATADA** em sistemas oficiais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

XI – Analisar os relatórios mensais apresentados;

XII – Solicitar correções, complementações ou esclarecimentos;

XIII – Atestar a prestação dos serviços quando regular;

XIV – Efetuar pagamento nas condições pactuadas;

XV – Registrar ocorrências e adotar providências em caso de descumprimento contratual;

XVI – Preservar a segregação de funções e a responsabilidade decisória dos agentes públicos municipais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – Executar o objeto conforme este contrato, o Termo de Referência, a proposta apresentada e as orientações formais da Administração;

II – Prestar assessoria e apoio técnico-operacional nos limites do objeto contratado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

III – Manter canal institucional de atendimento com o gestor e o fiscal;

IV – Acompanhar prazos, pendências, diligências e providências relacionadas aos instrumentos acompanhados;

V – Comunicar tempestivamente riscos, inconsistências, irregularidades, prazos críticos e pendências relevantes;

VI – Apresentar relatório mensal de atividades;

VII – Corrigir, complementar ou detalhar relatórios sempre que solicitado;

VIII – Manter sigilo e confidencialidade sobre informações e documentos acessados;

IX – Observar a LGPD e as normas de segurança da informação;

X – Abster-se de praticar atos decisórios ou privativos de agentes públicos municipais;

XI – Não prometer resultado dependente de decisão de órgão concedente, mandatária ou terceiro;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

XII – Não atuar como lobista, despachante, intermediário político ou representante não institucional perante órgãos concedentes, mandatárias ou terceiros;

XIII – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

XIV – Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão decorrente da execução contratual;

XV – Cooperar com fiscalizações, auditorias, apurações e controles internos ou externos;

XVI – Comunicar fato superveniente que possa comprometer a execução contratual, a regularidade, a integridade ou a ausência de conflito de interesses;

XVII – Apresentar relatório final ao término da contratação;

XVIII – Manter registros mínimos das demandas recebidas, atividades executadas, orientações prestadas, documentos apoiados e comunicações realizadas, de modo a permitir rastreabilidade, fiscalização, medição e avaliação da execução contratual;

XIX – Devolver, transferir ou disponibilizar à Administração, ao término da contratação ou sempre que solicitado, os documentos, informações, registros, pendências e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

subsídios produzidos ou organizados em razão da execução contratual, vedada a retenção indevida de dados, arquivos ou documentos institucionais.

8.2. A inadimplência da **CONTRATADA** quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou outros de sua responsabilidade não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação do núcleo essencial do objeto, especialmente das atividades de assessoria técnica, orientação, monitoramento, apoio à prestação de contas, suporte à alimentação de sistemas oficiais, elaboração de relatórios e interlocução técnica institucional.

9.2. Somente será admitido apoio acessório ou instrumental quando expressamente justificado, previamente autorizado pela Administração e desde que não haja prejuízo à responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela execução do objeto.

9.3. É vedada a subcontratação integral do objeto.

9.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, agente público que atue na contratação, gestão ou fiscalização do contrato, ou com seus cônjuges, companheiros ou parentes, na forma da legislação aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Considerando a natureza do objeto, o valor estimado e o regime de execução, não será exigida garantia contratual, salvo se a autoridade competente, de forma motivada, entender necessária a exigência diante de circunstância específica identificada na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela autoridade competente, observada a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.933/2024, o Termo de Referência e este contrato.

11.2. Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em ato de designação:

I – Coordenar a relação institucional com a **CONTRATADA**;

II – Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;

III – Avaliar a adequação dos relatórios mensais;

IV – Solicitar correções, complementações ou esclarecimentos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

V – Decidir, com apoio do fiscal, sobre aceite, glosa, retenção de valores controvertidos ou comunicação de ocorrência;

VI – Comunicar à autoridade competente fatos relevantes que possam ensejar apuração, sanção ou extinção contratual.

11.3. Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em ato de designação:

I – Acompanhar a execução dos serviços;

II – Verificar a compatibilidade dos relatórios com as demandas atendidas;

III – Registrar ocorrências;

IV – Avaliar a suficiência das informações apresentadas;

V – Solicitar correções de relatórios e documentos;

VI – Subsidiar o gestor quanto ao ateste, pagamento, glosa ou adoção de providências administrativas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

11.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por falhas, omissões, inconsistências, descumprimentos ou prejuízos decorrentes da execução contratual.

11.5. O gestor e o fiscal poderão solicitar apoio técnico, jurídico, contábil, de engenharia, controle interno ou de outro setor competente sempre que a demanda exigir análise específica.

11.6. O recebimento dos serviços observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.933/2024, o Termo de Referência e este contrato.

11.7. O recebimento provisório mensal será realizado pelo fiscal do contrato, mediante análise do relatório mensal de atividades, dos registros de demandas e das demais evidências de execução disponíveis.

11.8. O recebimento definitivo mensal, para fins de ateste, medição e pagamento, ocorrerá após manifestação do gestor do contrato, com apoio do fiscal, quanto à conformidade da execução, à suficiência das informações apresentadas e ao atendimento das obrigações contratuais.

11.9. O recebimento não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, correção, adequação e suficiência técnica dos serviços prestados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

11.10. As comunicações entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** ocorrerão por e-mail oficial, ofício, telefone institucional, reuniões presenciais e outros meios formais aceitos pela Administração, sendo consideradas válidas as notificações encaminhadas aos endereços e contatos informados no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses legalmente admitidas, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da modificação.

12.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões legalmente cabíveis, nos limites previstos em lei.

12.3. Eventual alteração de escopo, ampliação de atividades, modificação do modelo de execução, prorrogação ou readequação de obrigações deverá preservar a natureza do objeto, a vedação de substituição da Administração, a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra e a compatibilidade com a contratação direta por dispensa de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 1.933/2024, neste contrato e nas demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

13.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas em lei ou neste contrato:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar documentação exigida para a contratação ou para a execução;
- e)** não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar documentação exigida quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- h)** prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução;
- i)** praticar ato fraudulento na execução;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

l) violar sigilo, confidencialidade, proteção de dados, integridade, anticorrupção, regras de uso de credenciais ou vedação de atuação fora do escopo contratado.

13.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

a) advertência, por faltas leves;

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

c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, ou de forma proporcional à obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial;

d) impedimento de licitar e contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021; e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

atenuantes, a reincidência, a vantagem eventualmente auferida, a cooperação da **CONTRATADA**, o caráter educativo da medida e o princípio da proporcionalidade.

13.5. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.933/2024.

13.6. As multas devidas e os prejuízos causados à Administração poderão ser descontados dos créditos da **CONTRATADA**, cobrados administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo da reparação integral do dano.

13.7. A glosa ou retenção de valores controvertidos não se confunde com sanção administrativa, podendo ser adotada como medida de adequação entre pagamento e serviço efetivamente prestado, sem prejuízo da apuração de eventual infração contratual.

13.8. Se houver indícios de ato lesivo à Administração Pública tipificado na Lei nº 12.846/2013, a documentação pertinente poderá ser encaminhada à autoridade competente para análise quanto à instauração de procedimento próprio, sem prejuízo da apuração das demais infrações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Constituem motivos para extinção do contrato:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, prazos ou obrigações;

II – Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – Decretação de falência ou insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado, quando aplicável;

V – Caso fortuito ou força maior regularmente comprovados, impeditivos da execução contratual;

VI – Razões de interesse público justificadas pela autoridade competente; e

VII – Demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.2. A **CONTRATADA** terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive quando houver supressão além do limite legal, suspensão de execução por ordem escrita da Administração por prazo superior ao legalmente admitido, repetidas suspensões que inviabilizem a execução ou atraso superior ao prazo legal nos pagamentos devidos, observadas as condições e procedimentos legais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

14.3. A extinção poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, consensual por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, ou determinada por decisão arbitral ou judicial, quando cabível.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo administrativo.

14.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito, quando cabível, à devolução da garantia, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e ao pagamento do custo de desmobilização.

14.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas em lei, a assunção imediata do objeto, a execução da garantia contratual, quando houver, e a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração e das multas aplicadas.

14.7. A extinção contratual não afasta a obrigação da **CONTRATADA** de entregar documentos, informações, registros, pendências e subsídios produzidos ou organizados em razão da execução contratual, nem prejudica a apuração de responsabilidades por fatos ocorridos durante a vigência do ajuste.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, DA LGPD E DA CONFIDENCIALIDADE

15.1. As partes comprometem-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a Lei de Acesso à Informação, as normas de segurança da informação aplicáveis e as orientações da Administração Municipal.

15.2. Para os fins deste contrato, a **CONTRATANTE** atuará como **CONTROLADORA** dos dados pessoais tratados no âmbito da contratação, por ser a responsável pelas decisões referentes às finalidades e aos meios essenciais do tratamento, e a **CONTRATADA** atuará como **OPERADORA**, realizando o tratamento de dados pessoais em nome da **CONTRATANTE** e estritamente de acordo com suas instruções formais.

15.3. A **CONTRATADA** obriga-se a manter absoluto sigilo sobre dados, documentos, cadastros, relatórios, informações pessoais, dados pessoais sensíveis e demais informações sigilosas ou protegidas por lei a que tiver acesso em razão da execução contratual, vedada sua divulgação, reprodução, utilização, retenção, alteração, compartilhamento, transferência ou qualquer forma de tratamento para finalidade diversa da estrita execução do objeto contratado.

15.4. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste contrato deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

15.5. É vedado à **CONTRATADA** utilizar os dados para proveito próprio ou de terceiros, comercializar, ceder, divulgar, explorar, disponibilizar ou compartilhar os dados com terceiros sem autorização prévia, expressa e escrita da **CONTRATANTE**, salvo obrigação legal ou regulatória devidamente comprovada, bem como conservar dados por prazo superior ao necessário à execução contratual, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

15.6. Caso a **CONTRATADA** necessite contar com terceiro para atividade acessória que envolva tratamento de dados pessoais, a contratação somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** responsável por assegurar que o terceiro assuma obrigações de sigilo, confidencialidade, segurança e proteção de dados equivalentes às deste contrato.

15.7. A **CONTRATADA** deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.8. A **CONTRATADA** deverá manter registros, evidências e documentação suficiente para demonstrar a conformidade das operações de tratamento realizadas no âmbito deste contrato, inclusive quanto às instruções recebidas da **CONTRATANTE**, às medidas de segurança adotadas, aos acessos concedidos e às ocorrências relevantes relacionadas aos dados pessoais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

15.9. A **CONTRATADA** deverá prestar apoio à **CONTRATANTE** no atendimento de solicitações relacionadas à proteção de dados pessoais, inclusive quanto a requisições de titulares, diligências, recomendações ou determinações da ANPD, auditorias, apurações internas e providências corretivas.

15.10. Na hipótese de incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, a **CONTRATADA** deverá comunicar o fato à **CONTRATANTE** imediatamente, sem demora injustificada, e no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da ciência do incidente**, informando, no mínimo, os elementos disponíveis acerca da natureza do evento, dos dados afetados, dos riscos envolvidos e das medidas já adotadas para contenção, mitigação e remediação.

15.11. Ao término da vigência contratual, ou a qualquer tempo por determinação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá devolver, eliminar, anonimizar ou transferir os dados pessoais, documentos e informações, conforme instrução da **CONTRATANTE** e observadas as hipóteses legais de retenção.

15.12. O dever de sigilo, confidencialidade, proteção de dados e cooperação subsistirá mesmo após o término da vigência contratual, pelo tempo em que perdurarem efeitos jurídicos, administrativos ou legais relacionados às informações tratadas.

15.13. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a **CONTRATADA** às sanções contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos, responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, de outras medidas previstas na legislação aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ANTICORRUPÇÃO, DA INTEGRIDADE E DA ÉTICA CONTRATUAL

16.1. As partes declaram que conhecem e observarão, durante toda a execução deste contrato, a legislação aplicável à prevenção e ao combate à corrupção, à fraude, ao conluio, ao tráfico de influência, ao conflito de interesses e aos atos lesivos à Administração Pública, em especial a Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 8.429/1992, no que couber, o Decreto Municipal nº 1.933/2024 e demais normas correlatas.

16.2. A **CONTRATADA** compromete-se a conduzir suas atividades com estrita observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade, boa-fé, transparência, integridade e lealdade contratual, abstendo-se de praticar, por si ou por intermédio de sócios, administradores, empregados, prepostos, representantes, consultores, intermediários ou terceiros a ela vinculados, qualquer ato que possa caracterizar fraude, corrupção ou violação à ordem jurídica aplicável às contratações públicas.

16.3. É vedado à **CONTRATADA**, bem como a qualquer pessoa que atue em seu nome ou interesse:

I – Prometer, oferecer, dar, autorizar, solicitar, exigir, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza;

II – Frustrar, fraudar, impedir, perturbar, manipular ou comprometer, por qualquer meio, a licitação, a contratação direta, a execução contratual ou o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

III – Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, em modificações, prorrogações, reequilíbrios, reajustes, medições, pagamentos ou quaisquer atos relacionados ao contrato;

IV – Criar, manter ou utilizar pessoa física ou jurídica de forma fraudulenta para participar de licitação, contratação direta ou execução contratual;

V – Dificultar atividade de investigação, fiscalização, auditoria ou atuação de órgãos de controle interno ou externo, do gestor ou do fiscal do contrato, inclusive mediante omissão, simulação, embaraço, destruição de documentos ou prestação de informações falsas;

VI – Praticar qualquer ato que configure conflito de interesses ou favorecimento indevido de agente público ou de terceiro relacionado à contratação;

VII – Prometer aprovação de propostas, liberação de recursos, celebração de instrumentos, aprovação de prestações de contas, obtenção de transferências públicas ou qualquer resultado dependente de decisão de órgão concedente, mandatária ou terceiro;

VIII – Atuar como lobista, despachante, intermediário político ou representante não institucional perante órgãos concedentes, mandatárias ou terceiros.

16.4. A **CONTRATADA** deverá adotar medidas razoáveis e proporcionais de integridade e prevenção à corrupção compatíveis com o porte, a estrutura e a complexidade do objeto contratado, inclusive orientação de seus empregados, prepostos e colaboradores, controles mínimos sobre registros e relacionamento com terceiros, mecanismos internos de prevenção e manutenção de ambiente organizacional compatível com a integridade da contratação pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

16.5. A **CONTRATADA** responderá integralmente pelos atos praticados, no âmbito deste contrato, por seus sócios, administradores, empregados, prepostos, representantes, subcontratados autorizados, consultores, intermediários e terceiros que atuem em seu interesse ou benefício, sem prejuízo da apuração individual de responsabilidades.

16.6. A contratação de terceiros para atividades acessórias relacionadas ao objeto, quando admitida, não afasta o dever da **CONTRATADA** de verificar minimamente a idoneidade do terceiro envolvido, assegurar que o terceiro observe obrigações de integridade, ética, confidencialidade e conformidade compatíveis com as deste contrato e responder perante a **CONTRATANTE** por atos praticados pelo terceiro.

16.7. A **CONTRATADA** deverá manter registros, documentos, comprovantes e evidências suficientes para demonstrar a regularidade dos atos praticados na execução contratual, especialmente os relacionados à formação de preços, execução do objeto, medições, faturamento, pagamentos, reequilíbrios, reajustes, subcontratações autorizadas e relacionamento com terceiros vinculados ao contrato.

16.8. A **CONTRATADA** compromete-se a comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente e sem demora injustificada, qualquer fato, indício, denúncia, investigação, diligência, processo administrativo, procedimento sancionador, ação judicial, ocorrência ou evento de que tenha ciência e que possa representar prática de ato lesivo à Administração Pública, irregularidade na contratação direta ou na execução deste contrato, violação das obrigações desta cláusula ou risco reputacional, jurídico, operacional ou institucional relevante para a continuidade da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

16.9. A **CONTRATADA** deverá cooperar integralmente com a **CONTRATANTE**, com o controle interno, com os órgãos de assessoramento jurídico e com os órgãos de controle e persecução competentes, franqueando o acesso às informações e documentos pertinentes à apuração de fatos relacionados a fraude, corrupção, atos lesivos à Administração Pública ou outras irregularidades vinculadas ao contrato, observados os limites legais de sigilo e proteção de dados.

16.10. A comprovação, a tentativa ou o fundado indício de prática de ato de corrupção, fraude, conluio, vantagem indevida, manipulação contratual, obstrução de fiscalização ou qualquer ato lesivo à Administração Pública poderá ensejar a adoção de providências cautelares administrativas, aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis, extinção do contrato, comunicação aos órgãos de controle e reparação integral dos danos.

16.11. O dever de integridade, ética, cooperação, rastreabilidade documental e não prática de atos lesivos subsistirá durante toda a vigência contratual e permanecerá exigível mesmo após a extinção do contrato, no que se referir a fatos ocorridos ou iniciados durante sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE, DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

17.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento e de seu respectivo extrato no sítio eletrônico oficial do Município, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no prazo de até



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

10 (dez) dias úteis contado da assinatura, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 77, parágrafo único, 135 e 165 do Decreto Municipal nº 1.933/2024.

17.2. Os casos omissos serão decididos segundo a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.933/2024, o Termo de Referência e as demais normas pertinentes.

17.3. Fica eleito o foro da **Comarca de Paulo de Faria, Estado de São Paulo**, para dirimir as controvérsias decorrentes deste contrato.

Orindiúva/SP, [dia] de [mês] de [ano].

MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA/SP
MIRELI CRISTINA LEITE RUVIÉRI MARTINS
CONTRATANTE

[RAZÃO SOCIAL]
[REPRESENTANTE LEGAL]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME: DENISE DE ALMEIDA FRANCHI
MATRÍCULA: 4209

NOME: LAURA KAZUE CAVAMURA
MATRÍCULA: 4313



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

CONTRATADA: **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): [●]/2026

OBJETO: *PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E APOIO OPERACIONAL À GESTÃO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE COMPROMISSO, TERMOS DE AJUSTE, TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES, ABRANGENDO ORIENTAÇÃO TÉCNICA, ACOMPANHAMENTO DE PRAZOS, APOIO À ELABORAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMAS OFICIAIS, MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E SUPORTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS, SEM SUBSTITUIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DECISÓRIAS DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS.*

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela **CONTRATANTE** e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** 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.

LOCAL E DATA: Orindiúva/SP, [dia] de [mês] de [ano].



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

NOME: [AUTORIDADE COMPETENTE]

CARGO: [CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

NOME: [AUTORIDADE COMPETENTE]

CARGO: [CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELA CONTRATANTE:

NOME: [AUTORIDADE COMPETENTE]

CARGO: [CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

ASSINATURA: _____

PELA CONTRATADA:

NOME: [RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA]

CARGO: [CARGO DO(A) RESPONSÁVEL]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

ASSINATURA: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

NOME: [AUTORIDADE COMPETENTE]

CARGO: [CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

ASSINATURA: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

NOME: [GESTOR(A) DO CONTRATO]

CARGO: [CARGO DO(A) GESTOR(A)]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

ASSINATURA: _____

(*) – O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

ANEXO LC-02 – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

CNPJ Nº: 45.148.970/0001-77

CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]

CNPJ Nº: [CNPJ DA CONTRATADA]

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): [●]/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 39/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 20/2026

DATA DA ASSINATURA: [dia]/[mês]/[ano]

VIGÊNCIA: de [data da assinatura] até [data final], correspondente ao período de 12 (doze) meses.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E APOIO OPERACIONAL À GESTÃO DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, CONVÊNIOS, CONTRATOS DE REPASSE, TERMOS DE COMPROMISSO, TERMOS DE AJUSTE, TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES, ABRANGENDO ORIENTAÇÃO TÉCNICA, ACOMPANHAMENTO DE PRAZOS, APOIO À ELABORAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM SISTEMAS OFICIAIS, MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E SUPORTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS, SEM SUBSTITUIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DECISÓRIAS DOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

VALOR: R\$ [●] ([VALOR POR EXTENSO]).

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra identificada, sob as penas da lei, que os documentos originais pertinentes ao respectivo processo administrativo de contratação, inclusive aqueles que deram suporte à licitação ou à contratação direta, encontram-se arquivados na origem, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

Declaro(amos), ainda, que permanecem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo todos os documentos relativos à instrução, formalização, execução, fiscalização, pagamento e eventuais alterações contratuais, inclusive, quando cabível:

- a) Documento de Formalização de Demanda;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Termo de Referência, projeto básico ou documento técnico equivalente, conforme o caso;
- d) Estimativa de despesa e pesquisa de preços ou justificativa de preço;
- e) Ato de autorização, ratificação, aviso de contratação direta e respectivos anexos, quando houver;
- f) Propostas, documentos de habilitação e demais documentos apresentados pela contratada;
- g) Pareceres técnicos e jurídicos, quando cabíveis;
- h) Nota de empenho, contrato administrativo e eventuais termos aditivos, apostilas ou instrumentos equivalentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-007 – ORINDIÚVA/SP
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – www.orindiuva.sp.gov.br

i) Atos de designação do gestor e do fiscal do contrato;

j) Medições, atestos de recebimento, notas fiscais, comprovantes de pagamento e demais documentos da execução contratual.

LOCAL E DATA: Orindiúva/SP, [dia] de [mês] de [ano].

RESPONSÁVEL:

[AUTORIDADE COMPETENTE]

[CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE]