



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

TERMO DE REFERENCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1-Contratação de pessoa Física ou Jurídica de 01 Psicólogo e 01 Assistência Social para atender as demandas da Assistência Social do Município, conforme as especificações, quantitativos e obrigações contidas neste Termo de Referência.

- Natureza: **Prestação de Serviço de Psicóloga e Assistente Social;**
- Quantitativo Estimado: **02(dois) serviço mês;**
- Prazo Contrato: **06 (seis) meses;**
- Possibilidade de sua prorrogação: **Podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.**

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1-A contratação destes serviços para o município tem como objetivo aumentar a qualidade da Saúde Pública dos munícipes, de forma eficiente e transparente;

2.2-Os serviços são baseados na demanda existente da Media Complexidade para atender ao TAC, nota-se a importância do serviço, pois a não contratação irá prejudicar o acompanhamento da Assistência as Famílias.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1-Contratação de profissionais especializados para a prestação de serviço técnico e supracitado de forma a atender todas as exigências legais.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1-Os serviços referentes a esta contratação deverão ser executados pela contratada, de acordo com as especificações abaixo:

A contratada possui registro em órgãos regulamentadores;

Possui critérios para possível execução de logística reversa;

Adota critérios de sustentabilidade e boas práticas;

Apresenta formalmente o responsável técnico com registro no respectivo conselho (se for o caso);

Apresenta catálogos, folders de produtos;

Possui certificado de licença de funcionamento;

Atende as demais legislações pertinentes.

4.2-Para se habilitar a concorrente deve apresentar os seguintes documentos:

4.2.1-Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou exercício da diretoria (acompanhado das alterações contratuais quando for o caso);
- Registro Comercial;
- Cédula de Identidade (representante).

4.2.2-Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- CPF (representante);
- CNPJ para pessoas jurídicas;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade com o FGTS;
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

4.2.3-Habilitação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.2.4-Habilitação Técnica:

- Apresentar o registro no Órgão da empresa licitante.
- Apresentar o registro no Órgão do profissional indicado como responsável técnico pela execução do serviço.

4.2.5-Declarações:

- Declaração Empregador (anexo I);
- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação (anexo II);
- Informações de e-mail(s) (anexo III).

4.3-Para se habilitar a concorrente deve apresentar os seguintes documentos:

4.3.1-Habilitação Física:

- Cédula de Identidade;
- CPF (representante);
- Comprovante de residência;
- Cartão PIS ou PASEP.

4.3.2-Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

4.3.3-Habilitação Técnica:

- Apresentar o registro no Órgão da Classe;
- Diploma com especialização na área.

4.3.4-Declarações:

- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação (anexo V);
- Informações de e-mail(s) (anexo VI).

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.1-Psicólogo:

- Assessorar no atendimento individual e personalizado de pessoas com necessidades especiais
- Realizar pesquisas, diagnóstico e intervenção preventiva ou corretiva em grupo e individualmente;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;
- Contribuir para a análise e intervenção dos assistidos, buscando melhor funcionamento do sistema que resultará na realização dos objetivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

- Participar de programas de orientação profissional com a finalidade de contribuir no processo de escolha da profissão e em questões referentes à adaptação do indivíduo ao trabalho;
- Analisar as características do indivíduo com deficiência, para orientar a aplicação de programas especiais;
- Realizar trabalho em equipe interdisciplinar, integrando meus conhecimentos àqueles dos demais
- Profissionais da área;
- Apresentar relatórios individuais e coletivos a quem de direito a cada 30 dias;
- Avaliação Psicológica;
- Atendimento psicológico online se necessário;
- Orientação psicológica para pais ou responsáveis;
- Análise do histórico do indivíduo, identificando dificuldades a serem trabalhadas em grupo através de ações específicas;
- Em casos pontuais, quando ações coletivas não se aplicarem às especificidades do sujeito, deve-se buscar as origens das dificuldades apresentadas por meio de triagem e sondagem;
- Encaminhamento, quando necessário, a profissionais de áreas específicas através do laudo ou relatório;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Realizar atendimentos individuais e em grupo às famílias em situação de vulnerabilidade;
- Realizar visitas domiciliares para identificação e acompanhamento de situações de risco social;
- Elaborar e executar planos de acompanhamento familiar, considerando suas necessidades e potencialidades;
- Articular a rede socioassistencial local, buscando parcerias e recursos para garantir o acesso das famílias aos serviços necessários;
- Registrar informações e elaborar relatórios referentes aos atendimentos realizados;
- Participar de reuniões, capacitações e atividades de planejamento promovidas pelo CRAS;
- Atender famílias e indivíduos que se encontrem em situação de negligência, violência ou com algum direito violado;
- Serviços de proteção para jovens que cumprem medidas socioeducativas, serviços de atendimento e proteção para mulheres vítimas de violência, entre outros;
- Serviços de atendimento e de proteção para pessoas em situação de rua, crianças, jovens, adultos e idosos;
- Realizar a acolhida dos casos relacionados à média complexidade;
- Realizar a busca ativa de famílias em situação de violação de direitos;
- Realizar diagnósticos sociais e estudos de caso em relação às famílias e indivíduos acompanhados;
- Realizar o acompanhamento das famílias em situação de risco social por meio da abertura de um prontuário e da execução de um Plano de Acompanhamento Familiar (PAF);
- Realizar as articulações necessárias com a rede socioassistencial e com o Sistema de Garantia de Direitos da criança e do adolescente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

- Executar os fluxos de referência e contrarreferência com a rede socioassistencial pactuados em âmbito local;
- Realizar as articulações e os encaminhamentos necessários na rede local para a proteção integral dos indivíduos e famílias atendidas;
- Monitorar os encaminhamentos realizados para a rede socioassistencial no município, para as demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito, e por fim, acompanhar o andamento dos casos;
- Mapear a rede social local, coletar informações e construir estratégias de intervenção nos casos.

5.2-Assistente Social:

- Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgão da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;
- Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduo grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em relacionados às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civil políticos e sociais da coletividade;
- Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e d Unidade de Serviço Social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins d benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Realizar atendimentos individuais e em grupo às famílias em situação de vulnerabilidade;
- Realizar visitas domiciliares para identificação e acompanhamento de situações de risco social;
- Elaborar e executar planos de acompanhamento familiar, considerando suas necessidades e potencialidades;
- Articular a rede socioassistencial local, buscando parcerias e recursos para garantir o acesso das famílias aos serviços necessários;
- Registrar informações e elaborar relatórios referentes aos atendimentos realizados;
- Participar de reuniões, capacitações e atividades de planejamento promovidas pelo CRAS;
- Atender famílias e indivíduos que se encontrem em situação de negligência, violência ou com algum direito violado;
- Serviços de proteção para jovens que cumprem medidas socioeducativas, serviços de atendimento e proteção para mulheres vítimas de violência, entre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

- Serviços de atendimento e de proteção para pessoas em situação de rua, crianças, jovens, adultos e idosos;
- Realizar a acolhida dos casos relacionados à média complexidade;
- Realizar a busca ativa de famílias em situação de violação de direitos;
- Realizar diagnósticos sociais e estudos de caso em relação às famílias e indivíduos acompanhados;
- Realizar o acompanhamento das famílias em situação de risco social por meio da abertura de um prontuário e da execução de um Plano de Acompanhamento Familiar (PAF);
- Realizar as articulações necessárias com a rede socioassistencial e com o Sistema de Garantia de Direitos da criança e do adolescente;
- Executar os fluxos de referência e contrarreferência com a rede socioassistencial pactuados em âmbito local;
- Realizar as articulações e os encaminhamentos necessários na rede local para a proteção integral dos indivíduos e famílias atendidas;
- Monitorar os encaminhamentos realizados para a rede socioassistencial no município, para as demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito, e por fim, acompanhar o andamento dos casos;
- Mapear a rede social local, coletar informações e construir estratégias de intervenção nos casos.

6 – GESTÃO DO CONTRATO:

6.1-A execução dos serviços será acompanhada e obrigatoriamente e fiscalizada pela **Sra. Cecilia de Oliveira Ramos Secretaria Municipal de Assistência Social**, a qual incumbirá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas e defeitos observados. O recebimento, aceitação e atestado dos serviços decorrerão necessariamente de verificação efetiva de sua execução.

7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

7.1-O preço contratado será pago de acordo com as AF's (Autorizações de Fornecimento) emitidas pelo departamento de compras do município atendidas as formalidades estabelecidas pelo art.60 e ss. da lei ordinária nº4320/1964, principalmente quanto a liquidação da despesa.

7.2-O pagamento será efetivado conforme cronograma de pagamentos expedidos mensalmente pela Administração e em atenção a ordem legal. Em regra, o pagamento será efetuado nos dias 10, 20 ou 30 do mês subsequente ao da apresentação do documento fiscal de cobrança.

7.3-Na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto previsto neste Termo, por qualquer motivo, também serão suspensos os pagamentos ainda não realizados.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1-Menor preço por Item, conforme proposta a ser apresentada modelo (anexo IV pessoa Jurídica) ou (anexo VII pessoa Física).

9 – DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE OU ARQUIVO CONTENDO OS DOCUMENTOS E PROPOSTA:

9.1-O envelope ou arquivo deverão ser encaminhados impreterivelmente até o dia, horário e endereço previstos no aviso de recebimento constante no



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

endereço <https://www.riopreto.mg.gov.br/avisos-de-dispensa-de-licitacao>.

9.2- Quaisquer envelope ou arquivos que cheguem ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO após os prazos previstos, não serão abertos ou aceitos, ainda que por motivo atribuível a terceiros como correios ou queda de energia, problemas de rede, provedor ou quaisquer outros que impeçam a chegada pontual de toda a documentação.

9.3- O interessado que entregar:

9.3.1- Quando em meio físico: em envelope lacrado e também assinado em suas emendas com o título:

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ OU CPF:
DISPENSA Nº 011/2024
DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA**

9.3.2- Quando em meio digital: em arquivo parametrizado assinado podendo ser de forma digital ou assinado de forma manual e escaneado, o e-mail deverá ser identificado da seguinte forma:

**DISPENSA Nº 011/2024
APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA**

10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1- As estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

10.2- Conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, foi realizada pesquisas, para realizar cálculo do preço, que será utilizada como preço referencial.

| Nº Item | Quant | Unid. | Especificação | Média de Preço Unitário | Média de Preço Total |
|---------|-------|---------|---|-------------------------|----------------------|
| 1 | 6,00 | SERVIÇO | CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) PROFISSIONAL PSICÓLOGO, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM CARGA DE 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS, CONFORME CRONOGRAMA DA SECRETARIA. | R\$ 2.716,25 | R\$ 16.297,50 |
| Nº Item | Quant | Unid. | ESPECIFICAÇÃO | Média de Preço Unitário | Média de Preço Total |
| 2 | 6,00 | SERVIÇO | CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) PROFISSIONAL ASSISTENTE SOCIAL, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DE 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS, CONFORME CRONOGRAMA DA SECRETARIA. | R\$ 2.630,54 | R\$ 15.783,24 |

10.3- Custo Médio Total apurado: R\$ 32.080,74 (trinta e dois mil oitenta reais e setenta e quatro centavos).

11 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

11.1- A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Termo;

11.2- A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

11.3- A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

11.4- A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

11.5-Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

11.6-A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

11.7-A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

11.8-Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

11.9-Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

11.10-Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.11-Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.12-Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

11.13-Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do serviço no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

11.14-Possuir assinatura digital do CNPJ da empresa ou CPF da pessoa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.

12 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

12.1-Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos e de acordo com as condições previstas em lei e no procedimento de seleção do contratado;

12.2-Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, apenas se houver comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do CONTRATADO;

12.3-Realizar a aquisição de qualquer peça ou equipamento para que a CONTRATADA possa realizar a manutenção ou troca dos equipamentos.

13 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1-A despesa com o objeto desta licitação será suportada pela seguinte dotação orçamentária:

| Secretaria | Dotação Orçamentaria |
|---------------------------|--|
| Assistência Social | 3.3.90.36.00.2.07.01.08.244.0005.2.0079-BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 3.3.90.39.00.2.07.01.08.244.0005.2.0079-BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA |

14 – PROJETOS, DOCUMENTOS TÉCNICOS E ANEXOS:

14.1-Integra este Termo os seguintes Documentos:

- ANEXO I – Declaração Empregador (jurídica);
- ANEXO II – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação (jurídica);
- ANEXO III – Informações de e-mail(s) (jurídica);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas n° 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

- ANEXO IV – Proposta de Preços (jurídica);
- ANEXO V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação (física);
- ANEXO VI – Informações de e-mail(s) (física);
- ANEXO VII – Proposta de Preços (física);
- ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

Rio Preto, 16 de julho de 2024.

Viviane de Oliveira Silva
Agente de Compras Municipal
Portaria n° 024/2024– PMRP

Luana Aparecida de Paiva Reis Pereira
Comissão de Contratação
Portaria n° 024/2024 – PMRP

Laura Duarte de Melo Cabral
Comissão de Contratação
Portaria n° 024/2024 – PMRP

Inacio de Loyola Machado Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO I

DISPENSA Nº 11/2024

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob pena da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(...).

Local _____, Data ____/____/____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO II

DISPENSA Nº 11/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PROPONENTE**CNPJ:****Inscrição Estadual:****Razão Social:****Logradouro:****nº:****Complemento:****Bairro:****Cidade:****UF:****CEP:****Tel:**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente dispensa nº 011/2024 pelo, pois não foi declarada inidônea para licitar por ato do Poder Público, não está impedida de transacionar com a Administração Pública, não foi apenada com rescisão de contrato por deficiência na prestação dos serviços, por impontualidade em entregas ou em condições impeditivas previstas no art.14 da lei de licitações e contratos, bem como se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, além de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local _____, **Data** ____ / ____ / ____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO III

DISPENSA Nº 11/2024

INFORMAÇÕES DE E-MAILS

PROPONENTE

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Razão Social: _____

Logradouro: _____

nº: _____

Complemento: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____

CEP: _____

Tel: _____

DECLARA-SE que o proponente acima qualificado possui o(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

E-mail (s): _____

Local _____, Data ____ / ____ / ____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO IV

DISPENSA Nº 11/2024

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO EM REFERÊNCIA, PROPOMOS O SEGUINTE PREÇO:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO

| Nº Item | Quant. | Un. | Especificação | Valor Unit. | Valor Total |
|---------|--------|-------|---|-------------|-------------|
| 1 | 6,00 | SERV. | CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) PROFISSIONAL PSICÓLOGO, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DE 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS, CONFORME CRONOGRAMA DA SECRETARIA. | | |
| 2 | 6,00 | SERV. | CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) PROFISSIONAL ASSISTENTE SOCIAL, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DE 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS, CONFORME CRONOGRAMA DA SECRETARIA. | | |

VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da presente proposta é de 60 dias.

DECLARAÇÃO:

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo ao procedimento em referência, estar ciente dos critérios de julgamento e da forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto, bem como o valor proposto leva em consideração o cumprimento da integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local _____, Data ____/____/____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO V

DISPENSA Nº 11/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PROPONENTE

CPF:

RG:

Nome:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

O Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, sediada à _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente dispensa nº 011/2024 pelo, pois não foi declarada inidônea para licitar por ato do Poder Público, não está impedida de transacionar com a Administração Pública, não foi apenada com rescisão de contrato por deficiência na prestação dos serviços, por impontualidade em entregas ou em condições impeditivas previstas no art.14 da lei de licitações e contratos, bem como se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, além de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local _____, Data ____ / ____ / ____.

Assinatura _____

Identidade: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO VI

DISPENSA Nº 11/2024

INFORMAÇÕES DE E-MAILS

PROPONENTE

CPF:

RG:

Nome:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

DECLARA-SE que o proponente acima qualificado possui o(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

E-mail (s): _____

Local _____, Data ____ / ____ / ____.

Assinatura _____

Identidade: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO VII

DISPENSA Nº 11/2024

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE

CPF:

RG:

Nome:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO EM REFERÊNCIA, PROPOMOS O SEGUINTE PREÇO:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO

| Nº Item | Quant. | Un. | Especificação | Valor Unit. | Valor Total |
|---------|--------|-------|---|-------------|-------------|
| 1 | 6,00 | SERV. | CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) PROFISSIONAL PSICÓLOGO, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DE 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS, CONFORME CRONOGRAMA DA SECRETARIA. | | |
| 2 | 6,00 | SERV. | CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) PROFISSIONAL ASSISTENTE SOCIAL, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM CARGA HORÁRIA DE 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS, CONFORME CRONOGRAMA DA SECRETARIA. | | |

VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da presente proposta é de 60 dias.

DECLARAÇÃO:

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo ao procedimento em referência, estar ciente dos critérios de julgamento e da forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto, bem como o valor proposto leva em consideração o cumprimento da integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local _____, Data ____/____/____.

Assinatura _____

Identidade: _____

CPF: _____

Este anexo sem o timbrado da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

ANEXO VIII

DISPENSA Nº 11/2024

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

CONTRATADO

CNPJ ou CPF:

Inscrição Estadual ou RG:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado no processo administrativo referente à Processo nº 020/2024, instaurada sob a modalidade de Dispensa nº 011/2024, regido pela lei ordinária nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 033/2024, pelos preceitos de direito público, e a ele é aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, o CONTRATANTE autoriza o CONTRATADO a executar o objeto contratual de acordo com as condições estabelecidas no procedimento que deu ensejo a sua contratação e em sua proposta, documentos estes que integram este contrato como se nele estivessem fielmente transcritos.

OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato o cumprimento das obrigações assumidas no procedimento acima identificado pelo CONTRATADO e em conformidade com os termos de sua proposta, para cumprimento do especificado abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO

| Nº Item | Unidade | Especificação | Marca | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|---------|---------|---------------|-------|--------|----------------|-------------|
| 1 | | | | | | |

DOCUMENTOS E ANEXOS:

Integram o presente instrumento, como se nele estivessem fielmente transcritos, a proposta da CONTRATADA, bem como o Termo de Referência e todo o procedimento desenvolvido.

VALOR OU PREÇO:

Dá-se ao presente instrumento o valor de R\$ _____ (_____).

FORMA DE PAGAMENTO:

O preço contratado será pago de acordo com a execução do objeto previsto neste Termo, numa proporção direta do percentual concluído em até 30 dias após a realização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

evento, sempre atendidas às formalidades estabelecidas pelo art.60 e ss. da lei ordinária nº4320/1964, principalmente quanto à liquidação da despesa.

O pagamento será efetivado conforme cronograma de pagamentos expedidos mensalmente pela Administração e em atenção a ordem legal, tendo como regra o desembolso nos dias 10, 20 ou 30 do mês subsequente ao da apresentação do documento fiscal de cobrança.

Com o documento de cobrança (nota fiscal, fatura, duplicata etc.), o contratado deverá apresentar comprovante de regularidade com o INSS, FGTS e com a Justiça do Trabalho, sob pena ver suspenso o direito ao pagamento. Havendo deficiência na instrução dos documentos de cobrança, os prazos começarão a correr a partir do protocolo do documento faltante.

Estando corretamente instruído o pedido, os pagamentos serão regularmente realizados, sendo paralisados ou suspensos na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

A despesa com o objeto será suportadas pela seguinte dotação orçamentária nº:

- **SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

3.3.90.36.00.2.07.01.08.244.0005.2.0079-BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

3.3.90.39.00.2.07.01.08.244.0005.2.0079-BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

PRAZO:

O prazo para execução do presente instrumento terá início na data de sua assinatura, encerrando-se em ___/___/___, ou quando concluído todo o objeto licitado.

CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS

PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1-O objeto contratado deverá obedecer integralmente a esse instrumento. Qualquer alteração somente poderá ser efetuada mediante prévio entendimento, sendo o mesmo consubstanciado em termo aditivo.

SEGUNDA – DO PREÇO OU VALOR:

2.1-O preço é aquele cotado pelo contratado em sua proposta e na forma contida no procedimento alusivo a sua contratação, sendo considerado completo e abrange mão-de-obra, lucro, tributos de quaisquer natureza ou espécies, tarifas e obrigações trabalhistas e fiscais, não podendo em qualquer fase da execução deste instrumento ser exigido o seu complemento sob estes fundamentos, exceto por adição ao seu objeto mediante assinatura de termo aditivo ou diante das circunstâncias aqui previstas.

2.2-Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato diante das seguintes hipóteses e mediante o cumprimento das seguintes formalidades:

2.2.1-Por reajuste: ao contratado será resguardada a aplicação da variação acumulada do IPCA divulgado pelo IBGE, quando entre a assinatura do contrato e sua execução transcorrerem mais de 12 meses.

§1º O contratado deverá requerer o reajuste até 11º mês, inclusive, de vigência do contrato ou do termo aditivo.

§2º Não sendo requerido o reajuste dentro desse prazo, ou seja, após 11º mês, o CONTRATADO decai do direito de ver reajustado o contrato durante este período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

§3º O reajuste será calculado entre a data da assinatura do contrato ou do último reajuste constante do termo aditivo ao 365º dia de vigência do pacto.

2.2.2-Por repactuação: ao contratado será resguardada a análise das variações dos custos contratuais majorados entre a data da apresentação da sua proposta a data do pedido, ponderando-se a variação dos custos decorrentes do mercado, a acordo, à convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual o objeto contratado esteja vinculado e que impactem nos preços propostos.

§1º Ocorrendo a variação dos custos durante a vigência do contrato ou de um termo aditivo, o contratado deverá obrigatoriamente requerer a repactuação dentro desse período de vigência (durante a vigência do contrato ou do respectivo termo aditivo, ainda que a análise recaia na vigência de outro termo aditivo), sendo vedado protocolizar pedido durante a vigência de termo aditivo subsequente.

§2º Não sendo requerida a repactuação dentro desse prazo, o contratado decai do direito a requerê-la sobre os respectivos períodos subsequentes, sendo vedado o deferimento de valores retroativos a vigências de contratos ou termos aditivos já concluídos.

§3º Um novo pedido de repactuação só poderá ser protocolizado transcorrido 1 ano a contar da data da última repactuação ou da proposta.

§4º A repactuação se limitará a reposição dos valores incorridos pelo contratado em razão da superveniência dos eventos estipulados na cláusula 2.2.2.

2.2.3-Por reequilíbrio econômico-financeiro: é o direito assegurado ao contratado de pedir a avaliação do valor pela execução do objeto, quando sobrevier fato imprevisível ou previsível e de consequências incalculáveis de difícil ponderação pelo contratado, capaz de retardar ou impedir a execução do pactuado, inclusive por impacto direto em seus custos ou despesas, também vinculado a casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

2.2.3.1-Para a instrução de seu pedido de reequilíbrio, o interessado deverá apresentar:

- a) Prova de fato superveniente a elaboração de sua proposta e que tenha causado alteração nos preços do mercado como um todo, não bastando demonstrar apenas a alteração nos preços de seus fornecedores.
- b) Notas fiscais ou pesquisa de preços demonstrando a oscilação média do valor do insumo no mercado e não apenas em seu fornecedor.
- c) Notas fiscais demonstrando o valor de aquisição dos insumos antes ou concomitantemente a elaboração de sua proposta e notas fiscais atuais demonstrando o aumento de seu custo, preferencialmente do mesmo fornecedor.
- d) Pedido requerendo apenas a diferença em R\$ entre o valor de compra dos insumos quando elaborou sua proposta e o valor atual.

2.2.3.2-O reequilíbrio se limitará a recompor efetiva perda incorrida pelo particular que não deve projetar sobre o preço final o percentual que o aumento gerou em seus custos, mas apenas o valor exato que reflita a diferença entre o preço de compra na data de sua proposta com o preço de compra atualmente praticado, conforme seguinte metodologia:

- preço de compra do insumo na dada da licitação ou da formulação da proposta: x.
- preço de compra do insumo atualmente: y.
- valor a ser recomposto: $y - x = z$.
- preço reequilibrado: preço proposto para a Administração Pública: $x + z$.

2.2.3.3-Não serão deferidos pedidos estruturados em percentuais, mas apenas na forma acima identificada.

§1º Protocolizados os pedidos dentro dos prazos aqui previstos e estando os mesmos devidamente instruídos, a administração disporá de até 30 dias para a sua análise.

§2º Havendo deficiência em sua instrução, os prazos começarão a correr a partir do protocolo do documento faltante.

§3º Estando corretamente instruído o pedido, os seus efeitos correrão a partir da data de deferimento da apostila ou da assinatura do termo aditivo, podendo ser protocolizado outro pedido com escopo similar sobrevivendo as hipóteses da cláusula 2.2.3.

2.3-Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias.

TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

3.1-O CONTRATADO assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição que tornarem objeto contratado impróprio às finalidades a que se destina; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

3.2-Além das responsabilidades previstas nesta cláusula, obriga-se, ainda, o CONTRATADO a:

I-Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho nas suas instalações, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de proteção individual.

II-Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, abstendo de contratar trabalho escravo ou de menores e adolescentes, exceto na forma permitida pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

III-Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

IV-Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição.

V-Apresentar, sempre que solicitado, as cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas ou respectivos comprovantes de regularidade.

VI-Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas.

3.3-O descumprimento total ou parcial deste contrato, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções ao CONTRATADO, isoladas ou cumuladas:

- a) advertência;
- b) multa, por cada infração cometida, de até 10% (dez por cento) do valor faturado até a data da ocorrência ou de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, que poderá ser retida no pagamento;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública promotora desse procedimento por prazo não superior a 3 anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos prazo não inferior a 3 anos e não superior a 6 anos.

§1º A advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, exceto se isso der causa a fato mais grave.

§2º A multa será graduada considerando o valor do serviço ou produto não fornecido por mora ou inadimplência do contratado, quando o contratado incorrer em uma das hipóteses previstas no art.155 da lei ordinária nº14133/2021.

§3º O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da lei ordinária nº14133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§4º A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII art.155 da lei ordinária nº14133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no parágrafo anterior.

§5º A aplicação do tipo de sanção e a graduação das sanções é ato discricionário da autoridade competente que deve motivar sua decisão considerando:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes (ser reincidente; agir para ocultar outra infração; agir de forma dissimulada e que dificulta a fiscalização do contrato; agir em conluio com agente público; causando dano ou pânico social; etc.) ou atenuantes (desconhecimento da lei ou regra; agir por



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

motivo de relevante valor social ou moral; ter o contratado procurado espontaneamente minorar as consequências de sua ação reparar o dano; etc.)

- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública (interrupção na prestação de serviços públicos comuns ou essenciais; paralisação ou destruição de obras ou do patrimônio público; prejuízo a integridade física de cidadãos etc.).

§6º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente através de inscrição em dívida ativa.

§7º A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

3.4-Para aplicação das sanções aqui previstas será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, podendo ele especificar provas no mesmo período, arcando com as despesas necessárias à sua produção, exceto para oitiva de testemunhas por ele levadas a ADMINISTRAÇÃO.

3.5-Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será necessária a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, os quais avaliarão os fatos e as circunstâncias, procedendo na forma do item anterior.

3.6-Instruído o processo de responsabilização, será estruturado parecer conclusivo acerca da responsabilidade ou não do contratado pela comissão, encaminhando-se os autos a autoridade competente para a aplicação da sanção de maior gravidade.

3.7-Havendo a aplicação de sanção ao contratado, esta será publicada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), sem prejuízo da inserção em outros cadastros e de ser dada ampla publicidade na forma da lei.

3.8-Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante quando, cumulativamente:

- a) promova a reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) proceda ao pagamento da multa efetivamente corrigida e com juros de 1% ao mês;
- c) após o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade de licitar e contratar.

QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

4.1-Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos e de acordo com as condições previstas em lei e no procedimento de seleção do contratado.

4.2-Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, apenas se houver comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do CONTRATADO.

QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1-O objeto licitado será fiscalizado pela **Sra. Cecilia de Oliveira Ramos Secretária Municipal de Assistência Social** que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

5.2-A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das suas especificações, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

5.2.1-O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior, não caracteriza novação, não retira garantias convencionais ou legais e permite a retenção de pagamentos.

5.3-A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento a nota fiscal, fatura, duplicata ou documento de cobrança que não atendam rigorosamente às condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

5.4-Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais ou encaminhadas a agentes públicos sem competência fiscalizatória ou a terceiros.

5.5-Os entendimentos que redundarem na alteração quantitativa do objeto somente produzirão efeitos quando formalizadas através de termo aditivo, sendo nulas quaisquer deliberações, formais ou informais, que não sejam devidamente autorizadas por este ato.

5.6-A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse da ADMINISTRAÇÃO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade da ADMINISTRAÇÃO ou de seus prepostos.

SEXTA – DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES:

6.1-As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais, tais como inundações e outros, ou circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

6.2-A parte cuja prestação seja impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados, deverá comunicar e provar a ocorrência a outra parte, imediatamente e por escrito, expondo-lhe as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

6.3-Cessado o impedimento, retorna-se à execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual pelo número de dias de sua paralisação, ressalvado ao CONTRATANTE a faculdade de extinguir o contrato, nas hipóteses previstas na lei ordinária nº 14133/2021.

SÉTIMA – DA EXTINÇÃO:

7.1-O presente instrumento poderá ser extinto ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art.137 e ss. da lei ordinária nº 14133/2021.

7.2-A extinção se fará pelas formas e condições previstas na lei acima referida, onde seja resguardado o interesse e os direitos do CONTRATADO na forma ali prevista.

OITAVA – DO FORO:

8.1-Fica eleito o foro da sede da Administração Pública, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1-O CONTRATADO, ainda que demandado, administrativa ou judicialmente, não poderá opor ao CONTRATANTE qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão-de-obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo à sua conta exclusiva os pagamentos que sobre esses títulos tiverem sido feitos, ou opor, ainda, qualquer cobrança oriunda de encargos decorrentes de processos que contra si forem instaurados, ainda que por sua natureza sejam suscetíveis de transação.

9.2-Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas na lei ordinária nº 14133/2021, ao CONTRATANTE fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO

Rua Getúlio Vargas nº 27 – Centro - CEP: 36.130-000 - Tel.: (32) 3283-3850

todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes.

9.3-O não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará, com relação a esse instrumento, novação quanto a seus termos ou renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

E por estarem justos e acordados as partes assinam o presente instrumento, digitado e impresso em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito e para todos os fins de direito, na data adiante mencionada, juntamente com as testemunhas abaixo.

Rio Preto, ____ de _____ de 2024.

Contratante
CPF

Contratado
CPF

Testemunha
CPF

Testemunha
CPF