



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Este Termo de Referência tem por finalidade formalizar a demanda para a contratação da proposta mais vantajosa de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de capacitação e desenvolvimento de pessoas, voltada para líderes do setor da saúde. A empresa contratada deverá realizar atividades voltadas à qualificação da equipe de trabalho da Unidade Básica de Saúde (UBS) municipal, com o objetivo de:

1. Melhorar o processo de trabalho da UBS.
2. Incentivar as equipes em sua prática diária.
3. Elevar a qualidade da assistência prestada à população.

As atividades incluídas deverão compreender, entre outras:

- Diagnóstico das necessidades de capacitação e desenvolvimento da equipe;
- Planejamento e execução de treinamentos e workshops temáticos;
- Estratégias para fortalecimento do trabalho em equipe e resolutividade dos processos;
- Avaliação dos resultados alcançados após a intervenção.

O serviço deverá ser realizado por profissional qualificado e experiente, garantindo que a metodologia empregada esteja alinhada às necessidades do serviço público de saúde e aos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

2. ESPECIFICAÇÕES

<i>CÓDIGO DO ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO RESUMIDA</i>	<i>PREVISÃO DE TEMPO</i>
1	<p>A relevância da contratação desse objeto está alicerçada na necessidade desta secretaria em obter orientações técnicas especializadas para construção de uma política estratégica de recursos humanos efetiva e alinhada com as peculiaridades e estratégias de melhorar a assistência prestada aos usuários do SUS. Além da necessidade imprescindível de se criar um conjunto de ações estratégicas que permeiem por todos os setores da saúde promovam o melhor direcionamento das condutas os quais possibilitem um ambiente sustentável, organizado e resolutivo. A contratação dessa capacitação tem a expectativa de trazer resultados como o fortalecimento institucional e uma política de RH e gestão de pessoal trilhadas em ferramentas, mecanismos e metodologias modernos, eficientes e focados no desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais; elevação do nível de satisfação dos servidores com perspectivas de aprendizagem e crescimento; e, por conseguinte, a ascensão da qualidade do desempenho institucional. Outro ponto considerado relevante ao processo de decisão para contratação do objeto em questão refere-se ao suporte que esse serviço trará no sentido de fomentar as atividades realizadas nesta secretaria as quais estão relacionadas ao conjunto de atribuições desempenhadas no tentame de alinharem-se a um nível de gestão de pessoas de excelência parametrizada em ações e procedimentos que alavanquem a ascensão do desempenho funcional e, conseqüentemente, influencie diretamente no desenvolvimento da Instituição. A empresa deverá prestar serviço presencial e remoto de acordo com a necessidade apresentada pela gestão.</p>	12 meses



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços especializados em capacitação e desenvolvimento de pessoas é essencial devido aos desafios crescentes na formação e retenção de profissionais qualificados. Observa-se que o perfil profissional exigido para atender às demandas de qualidade na assistência à saúde torna-se cada vez mais difícil de ser encontrado, o que reforça a necessidade de investimentos em qualificação e desenvolvimento da força de trabalho existente. Além disso, o funcionalismo público muitas vezes apresenta características que demandam intervenções específicas, como a resistência à inovação e a ausência de busca ativa por capacitação e atualização profissional. Nesse contexto, é imprescindível a implementação de metodologias que estimulem a adoção de boas práticas, a melhoria dos processos internos e o alinhamento às necessidades do SUS, garantindo um impacto positivo na qualidade dos serviços prestados à população. O serviço deverá ser realizado por profissionais qualificados e experientes, garantindo que a metodologia empregada esteja alinhada às necessidades do serviço público de saúde e aos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). As demandas da saúde são demasiadamente variáveis, exigindo um alto nível de empatia, liderança e habilidades interpessoais, especialmente em um contexto de elevado fluxo de atendimentos. A resolutividade e a clareza nas informações são fundamentais para o bom funcionamento da UBS. Nesse sentido, é imprescindível trabalhar e capacitar lideranças que possam contribuir para o desenvolvimento de um ambiente organizacional eficiente e responsivo. Ademais, a política de financiamento da atenção básica é amplamente influenciada pelos resultados obtidos pelas equipes. Assim, torna-se essencial adequar as necessidades da unidade e desenvolver lideranças capazes de identificar e intervir em fragilidades, além de potencializar os pontos fortes. Essa abordagem trará um grande ganho para a unidade, melhorando tanto os indicadores de desempenho quanto a satisfação dos usuários.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Embora muitas prefeituras relutem em investir em capacitações especializadas em RH devido às limitações orçamentárias, esse tipo de investimento é crucial para garantir a qualidade e sustentabilidade dos serviços de saúde pública. Quando a gestão de pessoas é tratada de forma estratégica e especializada, os resultados se refletem em melhor atendimento à população, profissionais mais capacitados e motivados, eficiência no uso de recursos e conformidade legal. Além disso, o desenvolvimento contínuo da força de trabalho garante que as prefeituras estejam preparadas para os desafios futuros do SUS, promovendo sustentabilidade a longo prazo e fortalecimento do sistema público de saúde.

A contratação de uma capacitação especializada em RH para atuar nos serviços de saúde, como no contexto do SUS, pode gerar benefícios significativos, melhorando não apenas a gestão de pessoas, mas também a qualidade do serviço prestado aos pacientes e a eficiência operacional. A experiência e o conhecimento especializado dessa empresa podem ser um grande diferencial para garantir a excelência no atendimento, a satisfação dos profissionais de saúde e a conformidade com as exigências legais e éticas do sistema público de saúde. Portanto, investir em uma capacitação especializada em RH não é apenas uma medida de eficiência, mas uma estratégia essencial para transformar o serviço de saúde pública em algo mais resolutivo, eficaz e sustentável.

5. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

Prover apoio especializado à gestão de Recursos Humanos no âmbito municipal, contribuindo para o fortalecimento da estrutura de RH, o aprimoramento de processos, e o desenvolvimento das equipes de trabalho, alinhando as práticas às políticas públicas de saúde.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

Atividades a serem desenvolvidas:

1. Avaliar a situação atual da gestão de RH, identificando pontos fortes, fragilidades, ameaças e oportunidades para a melhoria dos processos e práticas.
2. Propor e orientar a revisão ou a implementação de políticas internas, treinamento, avaliação de desempenho e outros processos de RH.
3. Promover formações continuadas para gestores e servidores públicos sobre boas práticas de gestão de pessoas, alinhadas aos objetivos institucionais.
4. Desenvolvimento contínuo dos recursos humanos, especialmente no que se refere a novos processos, tecnologias, e atendimento ao paciente.
5. Produzir documentos analíticos e recomendatórios que subsidiem a tomada de decisão na área de Recursos Humanos.
6. Realizar o acompanhamento sistemático das ações implementadas, visando a avaliação de resultados e ajustes necessários.
7. Implantar e acompanhar avaliação do desempenho dos colaboradores, com foco na melhoria da qualidade do atendimento.
8. Saúde Mental e Bem-estar dos Profissionais: Estratégias para garantir um ambiente de trabalho saudável, considerando o estresse e a carga emocional no setor de saúde.
9. Eficiência Operacional: Planejamento e otimização de processos dentro das unidades de saúde.
10. Gestão da Qualidade: Implementação de sistemas de gestão da qualidade visando garantir a excelência nos serviços prestados aos pacientes.
11. Protocolos e Normativas do SUS: Aplicação das normas e protocolos que regulam o SUS, garantindo a legalidade e eficácia no atendimento, de acordo com a Política Nacional de Humanização (PNH).
12. Gestão de Serviços de Hotelaria no SUS: Inclui a administração de serviços de alimentação, limpeza, segurança, transporte e conforto no ambiente de saúde, visando a qualidade de vida dos pacientes e familiares.
13. Gestão de Ambientes e Infraestrutura: Administração das instalações e infraestrutura, incluindo cuidados com a manutenção dos espaços, segurança e acessibilidade.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

14. Atendimento ao Paciente: Envolvimento na criação de um ambiente acolhedor e humanizado para os pacientes e familiares.
15. Legislação e Políticas Públicas de Saúde: Estudo das normas que regem o SUS e como a gestão deve ser realizada para garantir o cumprimento dessas normas.
16. Gestão de Riscos e Crises: Implementação de protocolos para situações de emergência e gestão de crises, como epidemias e surtos.
17. Equidade no Acesso aos Serviços de Saúde: Estratégias para garantir que todos os cidadãos, independentemente de sua condição social, recebam atendimento adequado.
18. Sustentabilidade do Sistema: Desafios financeiros e logísticos enfrentados pelo SUS e formas de buscar soluções sustentáveis
19. Transmitir conhecimento, como também, engajar equipe para cumprimento de metas e responsabilidades. A temática de treinamento a ser desenvolvida será após apresentação de relatórios e discussão de maiores fragilidades avaliadas.
20. Da execução:
 - a) Quantidade: no mínimo 1 (um) treinamento mês
 - b) Local: instalações a serem definidas pela secretaria municipal de saúde;
 - c) Duração: 8 horas diárias sendo 01 vez no mês, podendo ser divididos em 02 turmas.
 - e) Material didático: a ser elaborado pela Contratada;
 - f) Equipamentos (responsabilidade do município): tela de projeção, flip-chart, projetor de multimídia, notebook, conexão a Internet, a rede interna etc. Outros equipamentos, se necessários, deverão ser providenciados pela empresa contratada.

Formato do Atendimento

Visitas Presenciais:

- ✓ Realização de, no mínimo, uma visita presencial mensal ao município, podendo ser ampliada conforme a necessidade do município, para a realização de atividades como reuniões com gestores, entrevistas com servidores, capacitações para a equipe e demais demandas presenciais que se fizerem necessárias.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

Momentos de Atendimento Remoto:

- ✓ Oferta de, no mínimo, uma sessão remota semanal com duração mínima de 1 hora e 30 minutos, voltada para atendimento de gestores e/ou profissionais da área da saúde, contemplando orientações, alinhamentos e retirada de dúvidas. Disponibilidade semanal integral para auxílio remoto frente a necessidades diárias enfrentadas em especial por lideranças.

Perfil Profissional Exigido:

- Formação superior na área de Enfermagem, e com vivência em gestão de equipe de Estratégias da Saúde da Família (ESF) e pronto atendimento.
- Experiência na prestação de capacitação em RH, no âmbito da gestão pública.
- Conhecimento sobre legislação trabalhista e normativas aplicáveis ao setor público.
- Especialização em Gestão em Serviços de Saúde do SUS com ênfase em RH, hotelaria e outras áreas relacionadas demonstra um conjunto de habilidades essenciais para a administração eficiente de serviços de saúde, considerando as particularidades e exigências do Sistema Único de Saúde.

Resultados Esperados:

A contratação de uma empresa para capacitação em Recursos Humanos (RH) no âmbito do SUS, pode ser uma estratégia assertiva para melhorar não só a gestão de pessoas, mas também a qualidade do atendimento prestado à população. A Gestão de pessoas na saúde é um pilar fundamental que, quando negligenciado, pode comprometer gravemente a eficácia dos serviços oferecidos. A gestão de pessoas na saúde é um pilar fundamental para a eficácia dos serviços prestados, e sua negligência pode comprometer gravemente a qualidade do atendimento. Reconhecendo essa importância, a Prefeitura de Orindiúva, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, compreende a necessidade de dar atenção especial a essa área, buscando fortalecer e aprimorar a gestão de recursos humanos no setor.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

1. Impacto Direto na Qualidade do Atendimento

- **Aumento da Eficiência e Resolutividade:** A contratação de uma capacitação especializada em RH traz a possibilidade de selecionar e treinar melhor os profissionais de saúde, otimizando os processos internos e melhorando a interação entre equipes multidisciplinares. Profissionais bem treinados tendem a ser mais competentes na execução de suas tarefas e a resolver problemas com mais eficácia, o que impacta diretamente a resolução de casos e a qualidade do atendimento ao paciente.
- **Redução de Erros e Retrabalho:** Profissionais mal preparados ou mal alinhados com as práticas do SUS podem gerar erros operacionais e clínicos que prejudicam os resultados do atendimento, além de resultar em custos adicionais para correção. Uma gestão mais qualificada de recursos humanos pode minimizar esses riscos.

2. Desenvolvimento Profissional Contínuo

- **Capacitação Constante:** Um dos maiores benefícios de contratar uma capacitação especializada em RH é a implementação de programas contínuos de capacitação e desenvolvimento. Em muitas prefeituras, a capacitação dos profissionais de saúde é esporádica ou inadequada devido à falta de recursos e infraestrutura para desenvolver programas de longo prazo. Ao contar com uma empresa especializada, é possível criar planos de formação que atendem às demandas do SUS e garantem que os profissionais estejam atualizados com as melhores práticas.
- **Desenvolvimento de Lideranças:** Além da capacitação técnica, a formação de líderes e gestores de equipes de saúde é essencial para melhorar a dinâmica do trabalho no SUS. Com uma gestão de RH mais estruturada, é possível oferecer treinamentos de liderança, motivação de equipes, e desenvolvimento de habilidades para lidar com situações de estresse e conflito, comuns no ambiente de saúde.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

3. Sustentabilidade e Eficiência Orçamentária

- Otimização de Recursos: Embora haja custo na contratação da capacitação o retorno sobre esse investimento pode ser extremamente significativo, pois uma boa gestão de pessoal pode reduzir custos, além de favorecer a otimização do uso de recursos humanos por meio de análises de performance e reestruturações, garantindo que o orçamento de saúde seja mais bem alocado.

4. Melhoria no Clima Organizacional

- O clima organizacional no SUS pode ser desafiador devido ao alto nível de estresse, sobrecarga de trabalho e falta de recursos. Podemos trabalhar para implementar programas de saúde mental, palestras, aconselhamento psicológico e iniciativas de bem-estar, além de promover uma cultura organizacional mais inclusiva e colaborativa.
- Com o apoio de uma capacitação especializada, é possível implementar uma gestão mais eficaz de conflitos, o que ajuda a reduzir as tensões internas entre profissionais e a melhorar a cooperação e comunicação dentro das equipes, especialmente em ambientes de alta pressão, como as Unidades Básicas de Saúde.

5. Foco no Longo Prazo: Planejamento e Sustentabilidade

- Essa capacitação, pode nos auxiliar na criação de um planejamento estratégico de recursos humanos a longo prazo, considerando as necessidades futuras de saúde da população e as demandas do SUS. Esse planejamento pode incluir a previsão de carência de profissionais, especializações futuras, e o crescimento do quadro de pessoal.
- A expertise desses profissionais pode trazer soluções tecnológicas para gestão de pessoas, como sistemas de gestão de desempenho, plataformas de capacitação



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

online e análises de dados de recursos humanos, que otimizam processos e tornam a gestão mais ágil e assertiva.

6. Foco no Atendimento ao Paciente

- A contratação de uma capacitação especializada em RH permite que os gestores de saúde se concentrem mais diretamente na melhoria do atendimento ao paciente, enquanto a parte administrativa e gerencial relacionada a recursos humanos é acompanhada por especialistas.
- Aumento da Qualidade no Atendimento: Com equipes mais motivadas, treinadas e bem geridas, a qualidade do atendimento ao paciente tende a melhorar, uma vez que os profissionais estarão mais capacitados e satisfeitos com seu ambiente de trabalho.

7. Inovação em Processos de Trabalho

- A consultoria em RH pode utilizar soluções tecnológicas para gestão de talentos, plataformas de feedback em tempo real e análise de dados de recursos humanos para otimizar a performance da equipe.

6. DOS PRAZOS

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço pela contratante.

A capacitação deverá cumprir o seguinte cronograma de entregas:

Entrega 1: Diagnóstico inicial e planejamento das atividades - até 30 (trinta) dias após o início do contrato;

Entrega 2: Relatório parcial com análise preliminar e sugestões - até 90 (noventa) dias após o início do contrato;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

Entrega 3: Relatório final consolidado com recomendações e resultados alcançados - até 180 (cento e oitenta) dias após o início do contrato.

O cronograma poderá ser ajustado, mediante justificativa técnica, desde que previamente aprovado pela contratante.

Prorrogação do Prazo: Havendo necessidade justificada de ampliação do prazo, a contratada poderá solicitar formalmente a prorrogação, respeitando as condições previstas na Lei e demais legislações aplicáveis.

Penalidades por Atraso: O não cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato e no cronograma de entregas poderá acarretar a aplicação de penalidades, conforme disposto nas cláusulas contratuais e na legislação vigente, salvo em casos devidamente justificados e aceitos pela contratante.

Fica a cargo da contratada organizar as atividades de forma a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, observando a qualidade exigida nos produtos e serviços contratados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A empresa contratada deverá prestar serviços de capacitação em Recursos Humanos especificamente para a área da saúde do município de Orindiúva, atendendo às seguintes obrigações:

Diagnóstico e Planejamento Estratégico

- a) Realizar levantamento da estrutura de RH da Secretaria Municipal de Saúde, identificando fragilidades e oportunidades de melhoria.
- b) Elaborar plano estratégico para otimização da gestão de recursos humanos na saúde, considerando normativas do SUS, legislações trabalhistas e diretrizes municipais.
- c) Propor medidas para a adequação do quadro de pessoal às necessidades da rede municipal de saúde.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

Apoio na Gestão de Pessoal

- a) Assessorar na elaboração e revisão de normativas, regulamentos internos e fluxos administrativos relacionados à gestão de pessoal na saúde municipal.
- b) Orientar sobre boas práticas de gestão de recursos humanos na saúde, promovendo maior eficiência na alocação de profissionais.

Processos Seletivos e Capacitação

- a) Apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na realização de concursos públicos, processos seletivos e contratações temporárias, garantindo conformidade legal e transparência.
- b) Desenvolver e ministrar treinamentos voltados à capacitação dos servidores da saúde, com foco em boas práticas, atendimento humanizado e protocolos do SUS.
- c) Promover ações de educação continuada, visando à qualificação e atualização dos profissionais da saúde municipal.

Gestão de Desempenho e Clima Organizacional

- a) Implementar e acompanhar metodologias de avaliação de desempenho dos profissionais da saúde, alinhadas às diretrizes do município.
- b) Realizar pesquisas de clima organizacional e propor ações para melhoria do ambiente de trabalho nas unidades de saúde.
- c) Apresentar estratégias para valorização e motivação dos servidores da saúde.

Relatórios e Prestação de Contas

- a) Apresentar relatórios mensais detalhados sobre as atividades realizadas, avanços obtidos e pontos críticos identificados.
- b) Disponibilizar indicadores de desempenho e propor melhorias contínuas na gestão de recursos humanos da saúde municipal.
- c) Fornecer pareceres técnicos sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 O contratante se compromete a fornecer ao contratado todas as informações necessárias para o cumprimento do objeto do contrato.
- 8.2 O contratante deverá realizar os pagamentos ao contratado dentro do prazo estipulado no contrato, conforme as condições acordadas e o valor total da contratação, com base nas notas fiscais emitidas pelo contratado.
- 8.3 O pagamento será efetuado após a entrega de relatórios, documentações e a verificação da conformidade com as condições estabelecidas no contrato.
- 8.4 O contratante será responsável por supervisionar e acompanhar a execução do contrato, garantindo que o fornecedor cumpra todas as obrigações e entregas conforme os prazos estabelecidos.
- 8.5 Caso haja falhas no cumprimento do contrato, o contratante deverá notificar a contratada para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias, de acordo com os termos do contrato.
- 8.6 O contratante deve fornecer todos os documentos e autorizações necessários para que o contratado possa realizar as entregas, incluindo autorização de recebimento e relatórios de inspeção quando aplicáveis.
- 8.7 O contratante deverá assegurar a confidencialidade das informações compartilhadas com a contratada, especialmente aquelas relacionadas aos dados dos pacientes, informações clínicas e outras informações sensíveis, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e outras legislações pertinentes.
- 8.8 Todas as informações compartilhadas entre as partes devem ser tratadas com a máxima confidencialidade, respeitando os direitos dos pacientes e as obrigações legais.
- 8.10 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- 8.11 Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários à execução do objeto;
- 8.12 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

8.13 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Edital;

8.14 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.15 Espaço físico com mobiliário;

8.16 Microcomputador(es) com acesso à internet e à rede interna, conforme perfil previamente definido;

8.17 Equipamentos e espaço físico para realização de treinamento(s);

8.18 Auditório, devidamente equipado, para realização de eventuais reuniões, palestras etc;

9. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para que o ambiente de trabalho seja produtivo, resolutivo e humanizado, é essencial atender a requisitos que promovam o engajamento dos colaboradores, tornando-os mais motivados e alinhados com os objetivos da organização.

Engajamento e Lealdade

Colaboradores que passam por treinamentos e desenvolvimento de equipe tendem a se engajar mais com suas atividades. Quanto maior a satisfação com o trabalho e o ambiente organizacional, maior é a lealdade à instituição.

Aumento da Produtividade

Investir no bem-estar e na qualificação dos colaboradores impacta diretamente na produtividade. Profissionais que se sentem valorizados trabalham com mais empenho, o que reflete nos resultados do negócio.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

Qualificação Profissional

Mesmo que os colaboradores sejam habilitados para suas funções, capacitações contínuas garantem aprimoramento, permitindo que entreguem serviços de maior qualidade.

Liderança e Trabalho em Equipe

O desenvolvimento de equipes pode revelar novos líderes e fortalecer o espírito de colaboração. A liderança e a cooperação são fundamentais para a organização e o crescimento sustentável da empresa.

Estímulo à Criatividade

O trabalho em equipe potencializa a criatividade. A troca de ideias entre colaboradores permite a construção de projetos mais inovadores e diversificados.

Melhoria na Comunicação

Uma comunicação eficaz é essencial para o sucesso de qualquer equipe. O desenvolvimento interpessoal fortalece os laços entre os colaboradores, promovendo um ambiente mais harmonioso e colaborativo.

Autonomia e Eficiência

Equipes bem treinadas tornam-se mais autônomas, reduzindo a necessidade de supervisão constante. Isso otimiza a gestão do tempo e diminui a sobrecarga dos gestores, que podem focar em atividades estratégicas.

Ao investir no desenvolvimento de equipes, a organização não apenas melhora sua performance, mas também cria um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

Os Benefícios do Desenvolvimento de Equipes para a Gestão

Investir no desenvolvimento de equipes não beneficia apenas os colaboradores, mas também fortalece a gestão, tornando-a mais estratégica e eficiente. Ao capacitar profissionais e promover um ambiente de trabalho mais colaborativo, os gestores ganham mais tempo para focar em planejamento, inovação e tomada de decisões assertivas.

1. Otimização da Tomada de Decisão

Com equipes mais bem preparadas e engajadas, os gestores passam a receber informações mais precisas e confiáveis, o que facilita a tomada de decisão. Profissionais capacitados conseguem identificar problemas e sugerir soluções, reduzindo a necessidade de intervenção direta da liderança.

2. Redução da Sobrecarga Gerencial

Gestores muitas vezes acumulam múltiplas responsabilidades, tornando a rotina de trabalho desgastante. Equipes treinadas e autônomas diminuem essa sobrecarga, pois conseguem desempenhar suas funções com mais independência e segurança, sem necessidade de supervisão constante.

3. Melhoria no Clima Organizacional

Ambientes de trabalho harmoniosos, com boa comunicação e colaboração entre os membros, reduzem conflitos internos e aumentam a satisfação dos colaboradores. Isso reflete positivamente na gestão, reduzindo problemas relacionados à rotatividade e insatisfação profissional.

4. Aumento da Eficiência Operacional

Equipes bem estruturadas trabalham de forma mais organizada e eficiente, otimizando processos internos. Isso permite que a gestão direcione esforços para inovação e



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

melhorias contínuas, em vez de se concentrar apenas em resolver problemas operacionais.

5. Melhoria na Comunicação e Integração

O desenvolvimento de equipes fortalece a comunicação entre os setores, tornando a troca de informações mais ágil e precisa. Isso evita retrabalho, melhora a transparência na gestão e facilita a implementação de novas estratégias.

6. Maior Controle e Monitoramento de Desempenho

Com equipes bem capacitadas e processos estruturados, os gestores conseguem avaliar melhor o desempenho dos colaboradores, identificando pontos de melhoria e promovendo ações mais direcionadas para o crescimento profissional da equipe.

Conclusão

O desenvolvimento de equipes não é apenas um benefício para os colaboradores, mas uma estratégia essencial para a gestão eficiente. Ele permite que os líderes foquem no crescimento da organização, enquanto a equipe opera com maior autonomia, engajamento e produtividade. Ao investir na capacitação e na valorização dos profissionais, a gestão garante um ambiente de trabalho mais saudável e resultados sustentáveis para a organização

10. DO PRAZO CONTRATUAL

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme as condições estabelecidas nesta cláusula. A prorrogação do contrato poderá ocorrer por interesse da Administração Pública, observados os limites legais e as condições estabelecidas no contrato, desde que previamente autorizado pela autoridade competente. A prorrogação será formalizada por meio de Termo Aditivo, a ser celebrado antes do término da vigência contratual, e



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

ocorrerá por igual período ou por prazo inferior, conforme a necessidade da Administração. A prorrogação do contrato estará condicionada às seguintes condições:

- Existência de justificativa técnica e administrativa para a continuidade da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos, demonstrando a necessidade de continuidade da execução do objeto do contrato.
- Compatibilidade entre o objeto contratado e o planejamento da Administração, observando que o contrato continua atendendo aos interesses públicos e à eficácia da execução do contrato.
- Existência de recursos orçamentários suficientes para arcar com os custos da prorrogação, conforme o planejamento financeiro do município.
 - Avaliação satisfatória do desempenho da contratada durante a execução do contrato, garantindo que a contratada tenha cumprido com as obrigações contratuais de forma adequada e eficiente.
 - A prorrogação do contrato ocorrerá dentro dos limites legais e orçamentários, conforme a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece as condições para a prorrogação dos contratos administrativos.
 - A prorrogação não poderá ultrapassar o prazo máximo permitido pela legislação, e em casos de prorrogação por mais de uma vez, o prazo total do contrato, incluindo as prorrogações, não poderá exceder o limite de 60 meses, salvo exceções previstas em lei.
 - Para a prorrogação, a Administração deverá solicitar, com antecedência mínima de 60 dias antes do término do prazo contratual, a análise técnica e jurídica do contrato.
 - A contratada será informada sobre o processo de prorrogação, sendo necessária a concordância expressa da mesma para que o Termo Aditivo seja formalizado.
 - O Termo Aditivo de Prorrogação deverá ser assinado pelas partes, detalhando o novo prazo e quaisquer ajustes que possam ser necessários.
- Caso a prorrogação não seja necessária ou viável, o contrato poderá ser rescindido pela Administração, desde que seja observada a legislação vigente e os motivos para rescisão sejam devidamente justificados e fundamentados.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

O prestador dos serviços será selecionado pelo critério de menor preço global.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor estimado para o investimento mensal na contratação da consultoria em RH será de até R\$ 4.433,33 (quatro mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) mensais, totalizando o preço médio global de R\$ 53.199,96 (cinquenta e três mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) considerando a prestação dos serviços conforme as especificações deste Termo de Referência. O custo estimado corresponde ao preço médio apurado mediante orçamentos prévios, solicitados formalmente a prestadores de serviço dessa natureza.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A execução do objeto deste Termo de Referência será financiada com recursos próprios do município de Orindiúva, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente e no planejamento orçamentário da Prefeitura. A adequação orçamentária para a contratação de consultoria em recursos humanos direcionados a saúde será garantida pelos créditos orçamentários destinados a essa finalidade, conforme discriminação na programação financeira do município. O contratante se compromete a realizar a alocação de recursos dentro do orçamento aprovado, assegurando a disponibilidade financeira para atender às necessidades do contrato, conforme os limites orçamentários e as necessidades de aquisição durante o período de vigência do contrato

As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta de dotação orçamentária, observada a seguinte classificação: 020700 Fundo Municipal de Saúde / 10.301.0120.2090.0000 Capacitação de Funcionários / 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de comprovação da habilitação, o proponente vencedor deverá enviar os documentos a seguir relacionados, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, que dizem respeito a:

14.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Documento de Identificação com foto;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, acima especificadas e,
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

14.1.2 Habilitação Técnica

14.1.2.1. Qualificação Técnica

- a) Comprovar experiência mínima de dois anos na prestação de serviços de capacitação em gestão de pessoas na área da saúde pública, preferencialmente na Atenção Primária a Saúde e pronto atendimento, através da apresentação de notas, contratos e outros meios idôneos.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

b) Dispor de profissional especializado em gestão de pessoas, administração pública e saúde pública.

b.1) A comprovação do vínculo do profissional especializado far-se-á através de cópia do contrato social; do registro da CTPS; ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços (Súmula 25 – TCE/SP), a ser apresentada no momento da contratação.

14.1.2.2. Qualificação Profissional da Equipe

a) Demonstrar experiência comprovada através de dos profissionais na área de gestão de RH voltada à saúde pública, por meio de currículo ou certificações.

b) Preferencialmente formação superior na área de Enfermagem, e com vivência em gestão de equipe de Estratégias da Saúde da Família (ESF) e atenção básica, no mínimo dez anos, comprovável por meio da apresentação de diploma de curso superior na área respectiva.

14.1.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ); (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (disponível no site: www.sifge.caixa.gov.br);



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

d) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

d.1) a regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos e contribuições federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou emitida via internet (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d.2) a regularidade para com a Fazenda Estadual, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação, deverá ser comprovada mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou emitida via internet, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d.3) a regularidade com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento da empresa licitante estiver situado, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa (disponível no site: www.tst.jus.br).

14.1.4. Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

14.1.5. Declarações

O licitante deverá apresentar as seguintes declarações, de acordo com os modelos de que trata o Anexo II:



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

- a) Que está ciente e concorda com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos neste ato convocatório;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social prevista na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento devido será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal.

15.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na recomposição destes para mais ou para menos, conforme o caso;

15.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto e se perdurar pendência em relação ao cumprimento das obrigações ou em virtude de penalidade ou inadimplência;




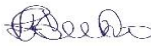
MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

15.4. Para o pagamento, a contratada obriga-se a manter as condições habilitatórias

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1. Nos termos do art. 120 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos. 118, 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

Responsável pela Formalização da Demanda	Chefia Imediata
Nome: Fabiana Branco Barbosa Matrícula: 4598-2 Função: Enfermeira Assinatura: 	Nome: Fábio Henrique Coelho Matrícula: 3990 Função: Secretário Municipal de Saúde Assinatura: 



QUADRO DE COTAÇÕES

COTAÇÃO	DATA	DESCRIÇÃO	
00030/25	10/03/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E DESENV	
ABERTURA	ENCERRAMENT	CENTRO DE CUSTO	RESPONSÁVEL
18/02/2025	18/02/2025	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	FABIO HENRIQUE COELHO

PRODUTO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	028.029.048 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACIT/	UN	12
PROPOSTANTES			
CODIGO	NOME	VLR UNIT.	TOTAL
11701	M. AYRES TREINAMENTOS E CAPACITACOES LTDA	4.000,00	48.000,00
14110	RM TELES CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA	4.500,00	54.000,00
14111	VANIA CESARIO 18443817810	4.800,00	57.600,00
PROPOSTANTE VENCEDOR		VLR UNIT.	TOTAL
11701	M. AYRES TREINAMENTOS E CAPACITACOES LTDA	4.000,00	48.000,00
PREÇO MÉDIO DO ÍTEM		4.433,33	53.199,96

RELAÇÃO DE PROPOSTANTES PARTICIPANTES			
CÓDIGO	PROPOSTANTES		VALOR
11701	M. AYRES TREINAMENTOS E CAPACITACOES LTDA	46.670.992/0001-65	48.000,00
14110	RM TELES CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA	43.877.527/0001-01	54.000,00
14111	VANIA CESARIO 18443817810	41.958.191/0001-86	57.600,00

RELAÇÃO DOS PROPOSTANTES VENCEDORES		
CÓDIGO	PROPOSTANTES	VALOR
11701	M. AYRES TREINAMENTOS E CAPACITACOES LTDA	48.000,00
TOTAL DOS PROPOSTANTES VENCEDORES		48.000,00

Aprovado por:-----
Digitador (a)

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

_____ Nº __/2025

PROCESSO Nº____/2025

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	
DADOS BANCÁRIOS	
BANCO:	Nº DA AGÊNCIA:
CONTA BANCÁRIA:	

Item	Quant.	Descrição	Preço Unit.	Total
Valor por extenso:				

A empresa _____ declara que:

- a) Estão inclusas no valor cotado todas as despesas e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, etc;
- b) Sua proposta tem validade de 60 (sessenta) dias;
- c) Não incide nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021;
- d) Que a proposta foi elaborada de forma independente e está em conformidade com as exigências editalícias;

DECLARA, ainda, conhecer integralmente os termos do _____ relativo à _____ nº ____/2025 e seus anexos, aos quais se sujeita.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome, assinatura do representante legal e CPF)

ANEXO II
MODELOS DE DECLARAÇÕES

DISPENSA Nº __/2025
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº __/2025

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, para fins de participação na _____, tendo por objeto _____,

DECLARA:

a) Que está ciente e concorda com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no ato convocatório;

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

_____, ____ de _____ de 2025.

(representante da licitante)



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º __/2025

Termo de Contrato Administrativo n.º __/2025 que celebram entre si o Município de Orindiúva e a empresa _____, tendo por objeto a _____.

O **Município de Orindiúva**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 45.148.970/0001-77, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Maria Dias, n.º 614, Bairro Centro, na cidade de Orindiúva, Estado de São Paulo, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, a Senhora _____, _____, portadora da Cédula de Identidade (RG) n.º _____, inscrita no CPF sob n.º _____, residente e domiciliada na _____, doravante denominado, simplesmente, **contratante**, e a empresa _____, localizada na _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, Inscrição Municipal na cidade de _____, n.º _____, e-mail _____, telefone n.º (____) _____, neste ato representada por seu(ua), o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade (RG) n.º _____, inscrito(a) no CPF sob n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, de agora em diante denominada simplesmente **contratada**, em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n.º __/2024, mediante as seguinte cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a _____, de acordo com as seguintes quantidades, especificações e preços:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS					
Item	Qtd	Un.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

				R\$ _____	R\$ _____
Valor Total Geral: R\$ _____ (_____)					

§ 1º. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I - O Termo de Referência que embasou a contratação;

II - A Autorização de Contratação Direta;

III - A Proposta da Contratada.

§ 2º. A **contratada** declara expressamente, sob as penas da lei, que está técnica, econômica e financeiramente apta à execução dos serviços objeto deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA **DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser prestados rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no detalhamento de seu objeto (Requisição – Termo de referência), implicando a não observância dessa condição na recusa dos mesmos, não se responsabilizando o Município de Orindiúva por qualquer indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA **SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA **PAGAMENTO**

O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

§ 1º. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

§ 2º. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

§ 3º. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

§ 4º. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

§ 5º. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

§ 6º. No caso de atraso pelo **contratante**, os valores devidos ao **contratado** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA/IBGE.

§ 7º. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

§ 8º. Quando houver glosa parcial do objeto, o **contratante** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

§ 9º. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

§ 10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

sobrestado até que o **contratado** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

§ 11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

§ 12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

§ 13. Constatando-se, a situação de irregularidade do **contratado**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **contratante**.

§ 14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **contratante** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **contratado**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§ 15. Persistindo a irregularidade, o **contratante** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

§ 16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o **contratado** não regularize sua situação.

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

§ 18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

§ 19. O **contratado** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUINTA **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. Caberá ao **contratante**:

- I** – Efetuar o pagamento nos prazos e condições pactuadas;
- II** – Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
- III** – Notificar por escrito a ocorrência de qualquer irregularidade durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Caberá à **contratada**:

I – Fornecer pessoal especializado (devidamente treinado e uniformizado), equipamentos e acessórios necessários ao pleno desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência, parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição;

II - Arcar com todas as despesas para o efetivo atendimento do objeto contratado, tais como transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e securitários;

III - Zelar pela disciplina nos locais da execução do objeto, retirando qualquer funcionário com conduta considerada inconveniente pelo **contratante**;

IV - Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização do objeto, de sua inteira responsabilidade, respondendo em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

V - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para atendimento de seus funcionários acidentados ou com mal súbito;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

VI - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao **contratante** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução do objeto deste contrato;

VII - Manter preposto que representará e acompanhará a execução deste contrato;

VIII - Fornecer a supervisão e a administração necessárias à execução do objeto contratual;

IX - Não transferir, no todo ou em parte, o presente contrato;

X - Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

XI - Apresentar ao **contratante**, quando solicitada, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços objeto desta contratação;

XII - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do **contratante**;

XIII - Cumprir todas as exigências constantes do Termo de Referência e do Edital do processo licitatório precedente;

XIV - Responsabilizar-se civil e criminalmente responsáveis por qualquer dano ou acidente que venha causar na execução dos serviços, objeto deste contrato;

XV - Responsabilizar-se, exclusivamente, pela segurança dos participantes do evento, inclusive do público, bem como pelo pagamento de indenizações eventualmente devidas;

XVI - manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

§ 1º. A **contratada** será responsável, ainda, pelas seguintes obrigações:



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

a) despesas com transporte, alimentação, alojamento e hospedagem dos seus profissionais e todas as demais pessoas envolvidas na prestação dos serviços;

b) tributos, encargos sociais, trabalhistas e securitários que recaiam sobre a prestação dos serviços;

c) pagamentos indenizatórios por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados no desempenho dos serviços objeto do presente contrato.

§ 2º. Caberá à **contratada** responder integralmente pelas obrigações contratuais, não respondendo o Município de Orindiúva, em hipótese alguma, subsidiária ou solidariamente, por qualquer verba de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária.

§ 3º. Serão também da inteira responsabilidade da **contratada** todos os seguros necessários, inclusive os relativos à garantia financeira para aquisição de equipamentos, a responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de danos materiais ou pessoais causados aos seus empregados ou a terceiros.

§ 4º. A **contratada** se compromete a observar e fazer cumprir a legislação trabalhista pertinente a seus empregados, em especial às normas de segurança e medicina do trabalho, na prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA **DO PRAZO DO CONTRATO**

O prazo de duração deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa aceita pela Administração e celebração do competente termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA **DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE** **DADOS - LEI Nº 13.709/2018**

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§ 1º. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

§ 2º. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

§ 3º. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o **contratante**, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **contratada**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial.

§ 4º. A **contratada** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **contratante**.

§ 5º. A **contratada** fica obrigada a comunicar ao **contratante**, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências estabelecidas pelo artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA NONA **GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o **contratado** que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i)** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de 2013.

§ 1º. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o **contratado** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g desta cláusula, sempre que



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l desta cláusula, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei).

d) multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre este contrato.

§ 2º. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **contratante** (artigo 156, §9º).

§ 3º. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º).

§ 4º. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157).

§ 5º. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **contratante** ao **contratado**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º).

§ 6º. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 7º. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **contratado**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 8º. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **contratante**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 9º. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159).

§ 10. A personalidade jurídica do **contratado** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **contratado**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160).

§ 11. O **contratante** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Artigo 161).

§ 12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA **DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

Constituem motivos para extinção do presente contrato:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;

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



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

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 de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do **contratado**;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do **contratante**.

§ 1º. O **contratado** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no artigo 125 da Lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

§ 2º. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º. 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.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

§ 4º. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o **contratado** será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 5º. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas em lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente, observada a seguinte classificação:

_____.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA **DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo **contratante**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA **ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º. O **contratado** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 3º. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA **PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao **contratante** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA **DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do contrato deverá ser fiscalizada e acompanhada por representante do **contratante**, através da unidade demandante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências verificadas e determinará o que for necessário para a regularização das faltas observadas, a fim de expedir o atestado de execução.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DO FORO

Fica eleito como competente o foro da Comarca de Paulo de Faria, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E assim, por estarem as partes justas e convencionadas, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual e inteiro teor, na presença de duas testemunhas, que a tudo assistiram e tiveram conhecimento, também signatárias, para que produza todos os efeitos legais.

Orindiuva, __ de _____ de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL
Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

RG nº. _____

CPF nº. _____

Nome: _____

RG nº. _____

CPF nº. _____



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): __/2025

OBJETO:

_____.

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 TCE/SP;
- 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Orindiúva, __ de _____ de 2025.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

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).*



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-007 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiúva/SP

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

CNPJ N.º: 45.148.970/0001-77

CONTRATADA: _____

CNPJ N.º: _____

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): 00__/2025

DATA DA ASSINATURA: __ DE _____ DE 2025

VIGÊNCIA: __/__/____ ATÉ __/__/____

OBJETO:

VALOR (R\$): _____ (_____)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA: __ de _____ de 2025.

RESPONSÁVEL:

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal
prefeitura@orindiuva.sp.gov.br