

## **ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 66/2024**

O Instituto de Previdência Social dos Servidores públicos de Botucatu – BOTUPREV, de CNPJ: 14.381.084/0001-65, localizado na Rua General Telles, 620 – Centro, Botucatu/SP, CEP: 18600-030, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021. O procedimento será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e exigências estabelecidas neste Ato que Autoriza a Contratação Direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:</b>	DIA 09/05/2024, ÀS 23:59 HORAS
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO</b>	<a href="mailto:diego@botuprev.sp.gov.br">diego@botuprev.sp.gov.br</a>

#### **1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa para Aquisição de 20 (vinte) inscrições para a prova de certificação exigida pela Portaria 1467 de 2022, destinada aos membros de Comitês, Conselhos Fiscais e de Administração de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).
- 1.2. Compõem este ato, além das condições específicas, os seguintes documentos:
  - 1.2.1. ANEXO I – Termo de Referência
  - 1.2.2. ANEXO II – Proposta Comercial
  - 1.2.3. ANEXO III – Modelo de Termo de Ciência e Notificação
  - 1.2.4. ANEXO IV – Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz

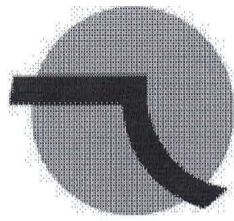
#### **2. JUSTIFICATIVA**

Conforme Termo de Referência.

#### **3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Conforme Termo de Referência.

#### **4. VALOR ESTIMADO**



Conforme Termo de Referência.

**5. CONDIÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

5.1. A proposta de preços poderá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo 02 deste Ato e deverá ser encaminhada ao e-mail [diego@botuprev.sp.gov.br](mailto:diego@botuprev.sp.gov.br).

5.1.1 No caso do envio de proposta em modelo próprio do fornecedor, deverá conter no mínimo: CNPJ, Razão Social, Endereço, Telefone e E-mail do fornecedor; Validade da Proposta, Prazo de Entrega e Pagamento.

5.1.2 É permitida a diligência para averiguação, conferência, complementação ou quaisquer outros procedimentos que venham a ser necessários para que a proposta esteja da maneira correta para o bom andamento do processo.

**5.2. A proposta também deverá conter:**

5.2.1. Declaração de que as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada.

5.2.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas

5.2.3. Declaração de que ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

5.2.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, marcas e modelos.

5.2.5. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Ato serão desclassificadas nas seguintes hipóteses:

5.2.5.1.1. Contiverem vícios insanáveis;

5.2.5.1.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no presente ato;

5.2.5.1.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

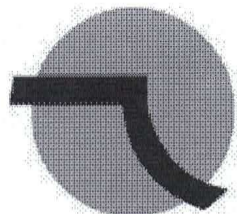
5.2.5.1.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.2.5.1.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do presente ato, desde que insanável.

5.2.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

5.2.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**5.2.8. OS PREÇOS OFERTADOS NÃO PODERÃO EXCEDER OS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS ESTIMATIVOS, CONSTANTES NESTE AVISO.**



- 5.2.9. As vedações para disputa de dispensa de licitação, bem como as condições para participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa estão disciplinadas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto conforme as condições, quantidades e exigências
- 5.2.11. Na ocorrência de que uma ou mais empresas empatem, o desempate será procedido conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2.12. A escolha da proposta vencedora será efetuada pelo critério de menor preço, desde que o fornecedor atenda integralmente o disposto no presente no Ato que Autoriza a Contratação Direta e seus anexos.
- 5.2.13. Cotação de preço em moeda nacional, correspondente ao objeto da licitação, conforme modelo da proposta integrante deste Edital.

## **6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA E DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

As condições e prazos de entrega dos objetos e os seus procedimentos de fiscalização e recebimento estão dispostos no Termo de Referência que integram este ato como anexo.

## **7. PAGAMENTO**

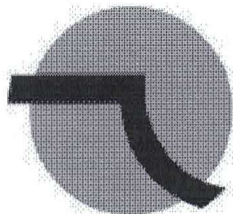
As condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência que integram este ato como anexo.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

As obrigações das partes estão dispostas no Termo de Referência que integram este ato como anexo.

## **9. CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Após a autorização da dispensa de licitação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 9.2. O fornecedor **terá o prazo de 5 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (nota de empenho/carta contrato/autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Ato que Autoriza a Contratação Direta.
- 9.3. O termo de contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente será enviado via endereço eletrônico, especificamente no e-mail informado na proposta de preços.
- 9.4. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor vencedor e aceita pela Administração.
- 9.5. O aceite do Termo de Contrato ou do instrumento equivalente, emitida à empresa Contratada, implica o reconhecimento de que:
- 9.5.1.1. Quando instrumento equivalente, este substituirá o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida nas disposições da Lei nº 14.133, de 2021;



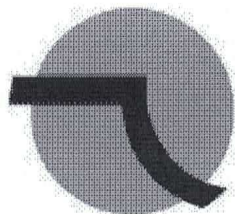
- 9.5.1.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Ato que Autoriza a Contratação Direta e seus anexos;
- 9.5.1.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção da contratação são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 9.6. O aceite da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser efetuado via e-mail pelo fornecedor.
- 9.7. O prazo total de vigência da contratação será formado conforme estipulado no termo de referência.
- 9.8. No ato de assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste ato, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência.

## **10. PENALIDADE E CASOS DE EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. As circunstâncias e valores associados a penalidades e hipóteses de extinção da contratação estão previstas na Minuta de Contrato, Anexo 03 deste Ato que Autoriza a Contratação Direta.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1. Poderá o Botuprev revogar o presente processo de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 11.2. O Botuprev deverá anular o presente processo de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 11.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Botuprev.
- 11.5. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 11.6. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá, a seu critério, escolher uma das possibilidades abaixo:
- 11.6.1.1. Republicar o presente ato com uma nova data e receber novas propostas;
- 11.7. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Ato que Autoriza a Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 11.8. Na circunstância do item anterior, o prazo de envio dos documentos de habilitação será igualmente prorrogado.
- 11.9. Os dias e horários estabelecidos no presente ato observarão o fuso horário de Brasília-DF.
- 11.10. As normas disciplinadoras deste Ato que Autoriza a Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.



**BOTUPREV**  
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
**BOTUCATU**

11.12. Em caso de divergência entre disposições deste Ato que Autoriza a Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Ato.

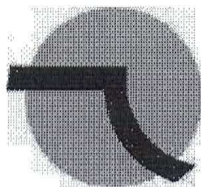
Botucatu, 12 de abril de 2024.



**Diego Lopes de Souza**  
**Agente de Contratação**



**Walner Clayton Rodrigues**  
**Superintendente**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 66/2024**

**1. SETOR REQUISITANTE**

Diretoria de Investimentos.

**2. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de 20 (vinte) inscrições para a prova de certificação exigida pela Portaria MTP Nº 1.467 de 2022, destinada aos membros de Comitês, Conselhos Fiscais e de Administração de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Botucatu - BOTUPREV, em atendimento ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró Gestão RPPS e Certificação Profissional, sendo 04 (três) tipos de certificados, específicos para os respectivos cargos e funções abaixo discriminados:

- 06 (seis) Provas Nível Básico para Comitê;
- 03 (três) Provas Nível Básico para Diretoria;
- 01 (duas) Provas Nível Intermediário para Diretoria;
- 10 (dez) Provas Nível Básico para Conselho Fiscal/Deliberativo.

**2.1. TIPO DO OBJETO**

Serviço não continuado.

**2.2. FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE)**

Dispensa de Licitação (Lei 14.133/2021).

**2.3. DESCRITIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	Certificação Nível Básico para Comitê	TAXA	06	365,50	2.193,00
2	Certificação Nível Básico para Diretoria	TAXA	03	365,50	1.096,50
3	Certificação Nível Intermediário para Diretoria	TAXA	01	376,00	376,00
4	Certificação Nível Básico para Conselho Fiscal/Deliberativo	TAXA	10	365,50	3.655,00
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)</b>					<b>7.320,50</b>

**2.4. MEMÓRIA DE CÁLCULO E PARÂMETROS PARA COLETA DA PESQUISA DE MERCADO**

Foram realizadas pesquisas nos painéis oficiais para consultas de preços (PNCP e Painel de Preços do Governo Federal), contratações similares em outros órgãos e também adquiridos orçamentos de fornecedores

especializados do ramo do objeto solicitado. A metodologia de cálculo para obtenção dos preços médios estimados foi a mediana dos valores coletados.

#### **2.5. DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores médios de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pelo BOTUPREV, juntada aos autos. Não serão aceitas propostas com valores acima do valor máximo aceitável (preço médio ou estimado) constante neste termo de referência.

#### **2.6. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado da contratação é de R\$ R\$ 7.320,50 (sete mil, trezentos e vinte reais e cinquenta centavos).

#### **2.7. PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do recebimento da Ordem de Serviço enviado pela contratada para a contratante.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

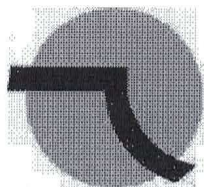
Considerando a Portaria MTP nº 1.467/2022, que estabelece os parâmetros e diretrizes gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social (RPPS) dos servidores públicos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em conformidade com a Lei nº 9.717/1998, os artigos 1º e 2º da Lei nº 10.887/2004 e a Emenda Constitucional nº 103/2019, é fundamental a exigência de certificação para os membros do Comitê, Conselhos Fiscais e de Administração dos RPPS. Esta certificação é essencial para garantir a qualificação e atualização contínua dos profissionais responsáveis pela gestão previdenciária, assegurando a conformidade com as normativas vigentes e promovendo a excelência na administração dos recursos previdenciários. Além disso, a certificação contribui para a profissionalização e o aprimoramento constante dos gestores de RPPS, o que resulta em maior eficiência e transparência na gestão previdenciária.

Para complementar a necessidade de certificação, é relevante destacar que o cenário previdenciário está em constante evolução, com mudanças regulatórias e novas demandas surgindo periodicamente. Portanto, os profissionais que atuam na gestão dos RPPS precisam estar continuamente atualizados para lidar com essas transformações e garantir uma gestão eficaz e segura dos recursos previdenciários. A certificação oferece um meio estruturado para esse processo de atualização, fornecendo conhecimentos específicos e práticos que capacitam os gestores a enfrentar os desafios presentes e futuros da previdência pública.

Adicionalmente, a certificação não apenas eleva o nível de competência técnica dos profissionais, mas também fortalece a credibilidade do sistema previdenciário perante os beneficiários e a sociedade em geral. A existência de profissionais certificados demonstra um compromisso com a qualidade e a conformidade com as melhores práticas, o que aumenta a confiança dos cidadãos na gestão dos seus recursos previdenciários. Assim, a certificação não é apenas uma exigência regulatória, mas uma ferramenta essencial para garantir a sustentabilidade e a legitimidade dos regimes próprios de previdência social.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Considerando que a certificação está regulamentada pela Portaria MTP Nº 1.467/2022 torna-se evidente que a contratação de uma Entidade Certificadora, conforme lista divulgada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró Gestão RPPS e Certificação Profissional, é indispensável para esse Instituto.



#### **4.1. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **4.1.1. Caberá a CONTRATANTE:**

**4.1.1.1.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço ou entrega dos produtos, observando os padrões de qualidade e segurança exigidas, através da unidade responsável por esta atribuição.

**4.1.1.2.** Efetuar os pagamentos decorrentes dos serviços executados, conforme condições acordadas.

**4.1.1.3.** Notificar a Contratada, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

**4.1.1.4.** Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da Contratada ao local da prestação de serviços ou entrega dos produtos, desde que devidamente identificados.

**4.1.1.5.** Quando solicitado, fornecer todas as informações necessárias para execução dos trabalhos.

**4.1.1.6.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.

**4.1.1.7.** Poderá exigir, a qualquer tempo, a substituição de produtos que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais; ou exigir que o serviço seja refeito ou complementado para sanar as especificações exigidas.

##### **4.1.2. Caberá a CONTRATADA:**

**4.1.2.1.** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço/produto e cumprir fielmente as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**4.1.2.2.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as obrigações assumidas neste Contrato e as condições de habilitação ou qualificação exigidas.

**4.1.2.3.** Promover a entrega dos produtos ou execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

**4.1.2.4.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante.

**4.1.2.5.** Adotar medidas para a prestação de serviços solicitada ou entrega dos produtos/equipamentos adquiridos, observando todas as condições e especificações aprovadas pela Contratante.

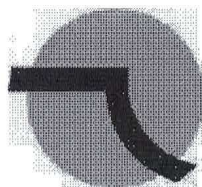
**4.1.2.6.** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento pela Contratante.

**4.1.2.7.** Refazer ou complementar o serviço executado ou substituir imediatamente qualquer equipamento ou produto que não atenda ao disposto no Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a Contratante.

**4.1.2.8.** No caso de ocorrência de fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra empresa, o termo de formalização do ato deverá ser enviado à Contratante para fins de aprovação ou rejeição, objetivando a análise da continuidade do contrato.

**4.1.2.9.** As despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros, locação ou disponibilização de local para realização do evento e demais despesas inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa Contratada, bem como a





integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

**4.1.2.10.** A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros.

**4.1.2.11.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.

**4.1.2.12.** Ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

## **4.2. HABILITAÇÃO**

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

### **4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

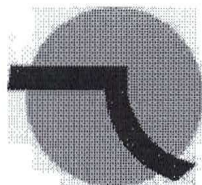
Será exigida uma das comprovações abaixo, dependendo da natureza do fornecedor:

- a. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- d. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- f. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- h. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

### **4.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

Será exigida todas as comprovações abaixo:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao



domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

f. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;

g. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

h. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

i. Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz (**ANEXO**

**V**);

#### **4.2.2.1. PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO**

Sendo o primeiro colocado, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o agente de contratação concederá 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento do processo e comunicado oficial à empresa irregular. A data pode ser prorrogável por igual período, a critério do BOTUPREV, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, procedendo-se à convocação dos demais licitantes.

#### **4.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

#### **4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 pelas razões abaixo justificadas:

a. Trata-se de objeto onde sua medição será realizada de forma única no início da vigência.

b. Para evitar ônus excessivo e desnecessário às contratadas.

c. Em caso de não entrega sem devida justificativa acatada, serão aplicadas as sanções administrativas.

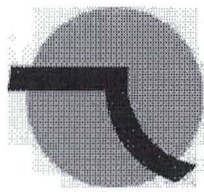
#### **4.4. SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

A empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços contratados em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e aprovação da Contratante.

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



## **6. GESTÃO DO OBJETO**

### **6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

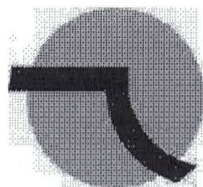
- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.1.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.1.3. A comunicação entre as partes ocorrerá via e-mail formalizado, contato telefônico, aplicativo de mensagens instantâneas, softwares de videoconferência ou eventualmente outro meio eletrônico que couber.
- 6.1.4. O objeto será vistoriado, checado e monitorado de forma quantitativa e qualitativa pela Unidade Fiscalizadora no ato do seu recebimento e vigência.
- 6.1.5. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.1.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.
- 6.1.7. O regime de execução do contrato é o de empreitada por preço global.
- 6.1.8. A fiscalização anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.
- 6.1.9. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.
- 6.1.10. O contrato possuirá eficácia após a publicação de seu extrato.

### **6.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

- 6.2.1. O objeto será medição única.

### **6.3. DO RECEBIMENTO**

- 6.3.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de até 3 dias úteis, contados a partir da realização das provas de certificação, pela unidade fiscalizadora, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Contratante.
- 6.3.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.3.3. As inconsistências e divergências do objeto serão verificadas e formalizadas pela unidade fiscalizadora, para que a Contratada seja notificada do ocorrido.



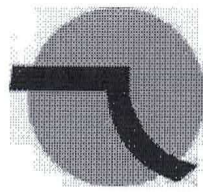
- 6.3.4. A contratada terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação pela contratante, para justificar as inconsistências e divergências do objeto. Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação da Contratada e aprovação da Contratante.
- 6.3.5. Quando as divergências e inconsistências não forem devidamente sanadas ou aceitas pela administração, o objeto deve ser realizado/entregue novamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da devida resposta e justificativa da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, caso seja necessário. O prazo poderá ser prorrogado caso seja aprovado pela administração, mediante justificativa plausível.
- 6.3.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da emissão do Atestado Provisório e do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto contratado.
- 6.3.7. Caso haja inconsistências e divergências no objeto, o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis após a empresa comunicar que sanou as irregularidades, onde será comprovado pela Contratante a resolução.
- 6.3.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.3.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.3.10. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.3.11. Após a emissão do atestado de recebimento definitivo, a Contratante realizará a medição e liquidação em um prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- 6.3.12. Após a liquidação e posterior pagamento, o fiscal do contrato continuará a avaliar se o Contratado está atendendo aos requisitos e condições especificadas no Termo de Referência.

#### **6.4. DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

- 6.4.1. Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, o preço poderá ser reajustado de acordo com os índices do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), caso solicitado pela Contratada e mediante aprovação da Contratante.
- 6.4.2. Em caso de reajuste, a atualização dos preços será processada a cada período completo de (12) doze meses, tendo como referência o mês de apresentação da proposta pela Contratada.

#### **7. PAGAMENTO**

- 7.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, em parcela única, mediante apresentação de nota fiscal e após a emissão do atestado definitivo e liquidação dos setores competentes.



7.2. O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada, necessariamente de titularidade da empresa fornecedora.

7.3. Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou dados bancários, enquanto não solucionado ensejará a suspensão do pagamento.

7.4. Caso seja adotado o pagamento por intermédio de depósito em conta bancária, os dados deverão ser informados na Nota Fiscal ou por e-mail formalizado.

7.5. Não será realizado o pagamento caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções ou irregularidades.

7.6. No caso de emissão ou correção da nota fiscal e dados bancários pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 5 (cinco) dias da data de suas apresentações.

7.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do BOTUPREV.

7.8. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente posterior por meio de depósito bancário ou anterior através de boleto.

7.9. Constitui condição para a realização do(s) pagamento(s) a inexistência de registros em nome da empresa no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL".

7.10. A empresa será obrigada a reter tributos na nota fiscal, caso exigido pela legislação vigente.

7.11. Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

7.12. A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura ao BOTUPREV o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

7.13. O pagamento será efetuado em parcela única em razão de que, após pesquisa e análise da Contratante, constatou-se que esta é uma condição indispensável para obtenção do objeto por grande parte das empresas fornecedoras.

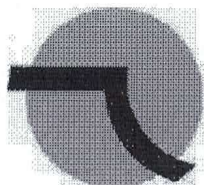
## **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. O objeto deste processo é considerado comum, podendo ser especificado e quantificado conforme necessidades internas da casa.

8.3. Os fornecedores interessados em participar do processo, deverão enviar e-mail formalizado para [diego@botuprev.sp.gov.br](mailto:diego@botuprev.sp.gov.br), seguindo modelo de proposta conforme Anexo II deste Termo de Referência ou, em caso de modelo próprio do fornecedor, deverá conter todos os dados exigidos deste Aviso de Contratação.

8.4. As propostas enviadas para o e-mail do agente de contratação [diego@botuprev.sp.gov.br](mailto:diego@botuprev.sp.gov.br) serão verificadas e submetidas a análise das especificações técnicas dos itens solicitados. As propostas que não atenderem as especificações e/ou estiverem acima do valor máximo aceitável, serão desclassificadas.



8.5. Poderá haver negociação com os fornecedores, a critério do agente de contratação, visando economicidade e vantajosidade para o BOTUPREV.

8.6. Previamente à celebração do contrato, ou documento similar, com a empresa vencedora, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a. Relação de Apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União; (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria Geral da União. (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)
- d. Cadastro de Empresas Sancionadas pela Secretaria de Orçamento e Gestão do Estado de São Paulo (eSanções)
- e. Inexistência de registros em nome da empresa no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”.

8.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação, a qual deverá ser realizada em um prazo de 3 (três) dias úteis.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. A proposta de menor valor que atenda as especificações e qualificações técnicas exigidas, esteja com a regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como a regularidade jurídica e econômica financeira regular e não estiver listada nas empresas inadimplentes será eleita a vencedora do processo de compra.

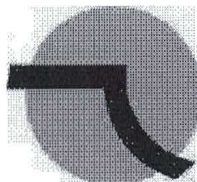
8.13. Os orçamentos enviados durante a fase de recebimento de propostas e demais documentos pertinentes ao processo, poderão ser solicitados ao agente de contratação por qualquer pessoa (participante ou não) para averiguação e análise conforme medidas de transparência e veracidade do processo, obedecendo como parâmetros as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## **9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço global.

## **10. EM CASO DE EMPATE**

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os parâmetros do art. 60 da lei 14.133/2021.



## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) classificação(ões) orçamentária(s):

**a. Fonte de Recursos:** Taxa de Administração - Exercício Atual - 2024

**Dotação:** Ficha 13

**Classificação da Despesa:** 3.3.90.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

**Descrição:** OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

## 12. DAS PENALIDADES E HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DE CONTRATAÇÃO

As circunstâncias e valores associados às penalidades e hipóteses de extinção da contratação estão previstas na Minuta de Contrato, Anexo III deste Aviso de Contratação Direta.

## 13. ANÁLISE DE RISCOS

13.1. Sendo muitas vezes os serviços em gerais tendo seus valores atrelados a variações internas e externas associadas ao mercado e às tributações que fogem do controle da Contratada, o risco do valor do referido objeto ser alterado de forma substancial no período de sua renovação deve ser levado em consideração, não sendo suficiente, portanto, a aplicação do índice de reajuste anual já previsto em sua renovação padrão.

13.2. Os riscos previstos para execução do objeto deste contrato são os seguintes:

a. aumento de tributos ou taxas associados ao objeto a ser fornecido, que podem onerar a Contratada;

b. aumento expressivo de preços acima da variação inflacionária.

13.3. A revisão de preços para reequilibrar equação econômico-financeira do contrato poderá ser solicitada caso ocorra circunstâncias associadas ao item anterior, pois configuram fato do príncipe e eventos inseridos na denominada álea econômica extraordinária.

13.4. A Contratada deverá solicitar formalmente, via e-mail, o requerimento expresso de revisão de preços, o qual deverá ser acompanhado por documentos que comprovem a variação de preços causadora do desequilíbrio contratual.

13.5. A Contratante responderá o pedido de revisão de preços em um prazo de até 10 (dias) úteis.

Botucatu, 12 de abril de 2024.

  
**Murilo Percario Rodrigues**  
Assessor da Superintendencia

**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**CONTRATAÇÃO DIRETA – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 66/2024**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de 20 (vinte) inscrições para a prova de certificação exigida pela Portaria MTP Nº 1.467 de 2022, destinada aos membros de Comitês, Conselhos Fiscais e de Administração de Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Botucatu - BOTUPREV, em atendimento ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró Gestão RPPS e Certificação Profissional, sendo 04 (três) tipos de certificados, específicos para os respectivos cargos e funções abaixo discriminados:

- 06 (seis) Provas Nível Básico para Comitê;
- 03 (três) Provas Nível Básico para Diretoria;
- 01 (duas) Provas Nível Intermediário para Diretoria;
- 10 (dez) Provas Nível Básico para Conselho Fiscal/Deliberativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR INITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Certificação Nível Básico para Comitê	TAXA	06		
2	Certificação Nível Básico para Diretoria	TAXA	03		
3	Certificação Nível Intermediário para Diretoria	TAXA	01		
4	Certificação Nível Básico para Conselho Fiscal/Deliberativo	TAXA	10		



<b>CNPJ:</b>	
<b>Razão Social:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>E-Mail:</b>	

<b>Validade da Proposta:</b>	
<b>Prazo de Entrega:</b>	
<b>Pagamento:</b>	(até 10 dias úteis após emissão da Nota Fiscal de Serviço e emissão do atestado de recebimento definitivo.)

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros, locação ou disponibilização de local para realização do evento e demais despesas inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada; Nesta proposta, compreendem também a 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.

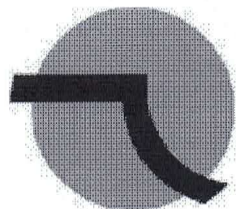
Declaro que ao longo de toda a execução do contrato será cumprida a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável pelo Orçamento**

CPF

**Obs.:** Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



**BOTUPREV**  
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
**BOTUCATU**

ANEXO III

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADO:**

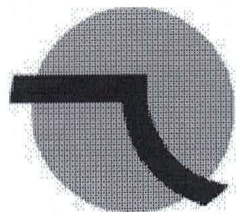
**CONTRATO Nº:**

**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 TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);



# **BOTUPREV**

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## **BOTUCATU**

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.

Botucatu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

### **RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

Nome:

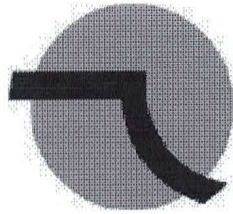
Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**



# **BOTUPREV**

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## **BOTUCATU**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR DO CONTRATO:**

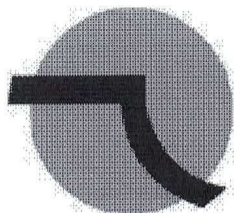
Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS.**



# **BOTUPREV**

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

## **BOTUCATU**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação.

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsável pela emissão de pareceres jurídicos.

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsável por processos licitatórios, responsável por prestações de contas; responsável com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no  
CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal,  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da  
Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal com – nome e cargo)