

BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

BOTUCATU

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

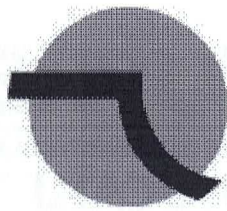
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 324/2023

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:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 08/05/2024, ÀS 23:59 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO	HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	diego@botuprev.sp.gov.br

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de Serviços Técnicos e Especializados de Auditoria para Certificação de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS - no âmbito do Pró-Gestão RPPS, para aderência ao Nível I do Programa, compreendendo as seguintes atividades:
- 1.2. Realização de uma pré-auditoria, que consistirá em análise prévia da documentação do RPPS, a ser realizada de forma remota, para a identificação de possíveis falhas em seu sistema que impedirão a futura certificação, por meio da avaliação preliminar da implementação dos requisitos da(s) Norma(s) de Referência;
- 1.3. Realização de uma auditoria in loco, que consiste em auditoria completa no Sistema de Gestão do RPPS, compreendendo a análise de sua adequação e conformidade à(s) Norma(s) de Referência. Efetuada a Auditoria de Certificação, a equipe auditora deverá recomendar a certificação do RPPS, desde que o RPPS atenda os percentuais exigidos, emitindo os documentos e registros necessários, em especial do Termo de Concessão da Certificação Institucional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Ato que Autoriza a Contratação Direta e seus anexos.
- 1.4. Compõem este ato, além das condições específicas, os seguintes documentos:
 - 1.4.1. ANEXO 01 – Termo de Referência



1.4.2. ANEXO 02 – Proposta Comercial

1.4.3. ANEXO 03 – Modelo de Termo de Ciência e Notificação

1.4.4. ANEXO 04 – 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.

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.

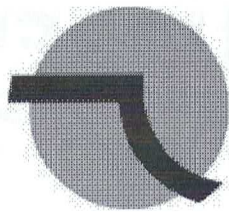
5.2.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, marcas e modelos.

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.

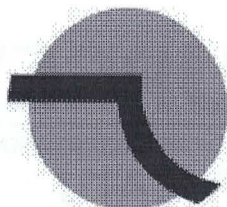
8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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.

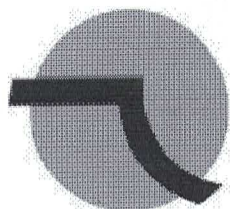
- 9.3. O termo de contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente será enviado via endereço eletrônico, especificamente no e-mail informado na proposta de preços.
- 9.4. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 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.



BOTUPREV

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

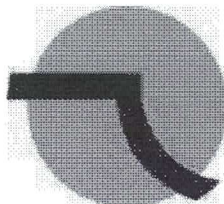
BOTUCATU

- 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.
- 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 6/2024

1. SETOR REQUISITANTE

Divisão Administrativa e Financeira.

2. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de Serviços Técnicos e Especializados de Auditoria para Certificação de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS - no âmbito do Pró-Gestão RPPS, para aderência ao Nível I do Programa, compreendendo as seguintes atividades:

Realização de uma pré-auditoria, que consistirá em análise prévia da documentação do RPPS, a ser realizada de forma remota, para a identificação de possíveis falhas em seu sistema que impedirão a futura certificação, por meio da avaliação preliminar da implementação dos requisitos da(s) Norma(s) de Referência;

Realização de uma auditoria in loco, que consiste em auditoria completa no Sistema de Gestão do RPPS, compreendendo a análise de sua adequação e conformidade à(s) Norma(s) de Referência. Efetuada a Auditoria de Certificação, a equipe auditora deverá recomendar a certificação do RPPS, desde que o RPPS atenda os percentuais exigidos, emitindo os documentos e registros necessários, em especial do Termo de Concessão da Certificação Institucional.

2.1. TIPO DO OBJETO

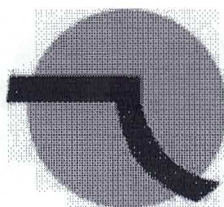
Serviço não continuado.

2.2. FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE)

Dispensa de Licitação (Lei 14.133/2021).

2.3. DESCRITIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR ANUAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	Contratação de empresa/entidade certificadora para a realização de uma pré-auditoria e um auditoria <i>in loco</i> para certificação institucional no nível de aderência I (considerando a atual versão 3.4 do Manual do Programa Pró-Gestão RPPS, com vigência a partir de 02 de janeiro de 2023), com orientação na adequação dos processos de trabalho para o atendimento dos requisitos estabelecidos pelo referido Manual e modernização da gestão do Regime Próprio de Previdência Social – Pró Gestão – RPPS.	SERV	11.825,00



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\$ 11.825,00 (onze mil oitocentos e vinte e cinco reais).

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

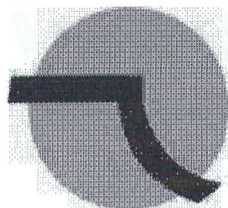
Considerando a Portaria MPS Nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017, Portaria SPREV nº 4.248/2022, onde foi instituído o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da união dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios intitulada como Pró Gestão RPPS, que tem por objetivo incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS a adotarem melhores práticas de Gestão Previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com segurados e a sociedade.

A implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa (Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária) contribui para a profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação dos seus gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitem maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocesso na gestão previdenciária.

As ações que fazem parte do escopo do Pró Gestão RPPS qualificam o gestor para o cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento estabelecidas pela Lei nº 9.717/1998 e pelos atos normativos editados pelo Ministério da Previdência Social, contribuindo para que a certificação institucional, proporcione a adoção de melhores práticas de gestão previdenciária.

A transparência das informações e a efetiva participação dos beneficiários no acompanhamento da gestão do RPPS oferecem maior proteção aos fundos previdenciários, em respeito ao esforço contributivo realizado pelos segurados e pelo ente federativo, favorecendo a garantia futura do pagamento dos benefícios previdenciários com sustentabilidade e em observância aos princípios do equilíbrio financeiro e atuarial e da eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

A expressiva parcela do orçamento público destinada à manutenção dos RPPS torna a sua boa gestão elemento essencial para o equilíbrio das contas públicas e a manutenção da capacidade dos entes federativos implementarem as políticas públicas de interesse da coletividade, razão pela qual deve-se garantir o pleno acesso da sociedade a suas informações.



Além das razões expostas acima, a manutenção da certificação no Pró-Gestão RPPS torna-se imperiosa, na medida em que o BOTUPREV necessita manter-se certificado para que possa continuar com a classificação de Investidor Qualificado, condição essa que permite a entidade previdenciária, ter acesso a uma gama de ativos e investimentos restritos ao público e instituições em geral, que apresentam maior diversidade, com taxas de rentabilidade muito mais atrativas

Como objetivos complementares do Pró-Gestão RPPS podem ser destacados: incentivo para os segurados conhecerem e acompanharem a gestão do RPPS; definição de padrões efetivos de governança com documentos e processos preestabelecidos e institucionalizados; definição de critérios relativos às competências e habilidades requeridas dos dirigentes, gestores de recursos, membros dos conselhos deliberativo, fiscal e do comitê de investimentos; definição de padrões de controle e de qualidade aplicados à gestão previdenciária.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando que a certificação está regulamentada pela Portaria MPS Nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017 e Portaria SPREV nº 4.248/2022, torna-se evidente que a única solução identificada é a contratação de uma Entidade Certificadora, conforme lista divulgada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão.

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.

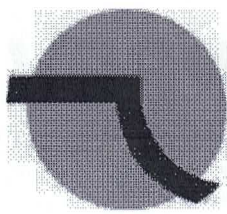
4.1.1.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.

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 atendam 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;

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 o serviço em até 5 (cinco dias) da assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa da contratada e aprovação da Contratante.

O objeto contratado será executado na sede do BOTUPREV, situada na Rua General Teles, 620- Centro, CEP: 18.600-030, no município de Botucatu / SP.

O objeto deverá ser disponibilizado continuamente em razão de sua necessidade permanente para o BOTUPREV. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é um serviço já existente no órgão e que é imprescindível para segurança, sendo este, vital para o funcionamento da casa como um todo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as justificativas apresentadas no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

Após a entrega definitiva das licenças, será emitida a Ordem de Serviço que formalizará o início da vigência contratual.

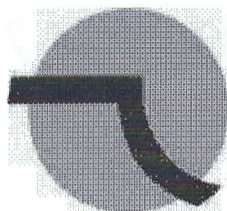
O contrato poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos, desde que acordado por ambas as partes, até um limite de 10 (dez) anos, de acordo com o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021

O contratado será obrigado 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.



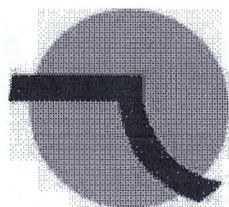
- 6.1.5. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.1.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas 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 anotará 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 medido mensalmente.

6.3. DO RECEBIMENTO

- 6.3.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de até 3 dias úteis, contados a partir da entrega/envio da licença, 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.



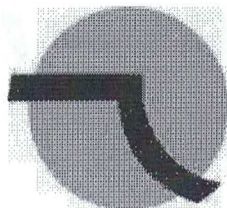
- 6.3.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.3.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, 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 está 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, 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 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, estiver 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 11

Classificação da Despesa: 03.01.01.09.0272.0000.2037.0000.3.3.90.35

Descrição: SERVIÇOS DE CONSULTORIA

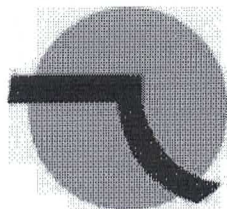
12. DAS PENALIDADES E HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DE CONTRATAÇÃO

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.

Laís Aparecida Venturino
Laís Aparecida Venturino

Botucatu, 05 de março de 2024.

Agente Administrativo

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
CONTRATAÇÃO DIRETA**

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de Serviços Técnicos e Especializados de Auditoria para Certificação de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS - no âmbito do Pró-Gestão RPPS, para aderência ao Nível I do Programa.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL (R\$)
1	<p>AUDITORIA PARA CERTIFICAÇÃO DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL PARA ADERÊNCIA AO NÍVEL I DO PROGRAMA.</p> <p>Realização de uma pré-auditoria, que consistirá em análise prévia da documentação do RPPS, a ser realizada de forma remota, para a identificação de possíveis falhas em seu sistema que impedirão a futura certificação, por meio da avaliação preliminar da implementação dos requisitos da(s) Norma(s) de Referência; Realização de uma auditoria in loco, que consiste em auditoria completa no Sistema de Gestão do RPPS, compreendendo a análise de sua adequação e conformidade à(s) Norma(s) de Referência. Efetuada a Auditoria de Certificação, a equipe auditora deverá recomendar a certificação do RPPS, desde que o RPPS atenda os percentuais exigidos, emitindo os documentos e registros necessários, em especial do Termo de Concessão da Certificação Institucional.</p>	SERV	1	

CNPJ:	
Razão Social:	
Endereço:	
Telefone:	
E-Mail:	

Validade da Proposta:	
Prazo de Entrega:	
Pagamento:	(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.

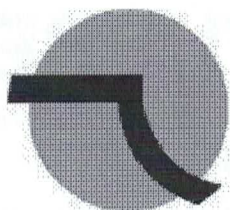
Declaro que ao longo de toda a execução do contrato será cumprida a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

_____ (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:

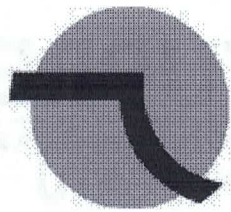
CONTRATO Nº:

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. Damos-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:

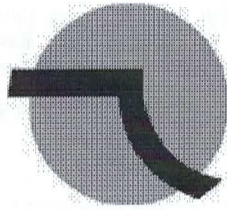
Cargo:

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:

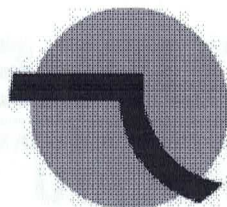
Nome:

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)