



MEMORANDO: 4878/2025

DISPENSA Nº: 034/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 052/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

CONTRATADA: INSTITUTO HENRICO CORREA PATTERO

OBJETO: Contratação de instituição especializada em serviços técnicos de estudo e pesquisa em recursos humanos e departamento de pessoal, para apresentação e diagnóstico técnico (RAT, FAP, CNAE) do atual enquadramento funcional do quadro de pessoal da prefeitura de Nazaré Paulista, adequação ao e-social, acompanhamento e suporte na aplicação do diagnóstico e cálculos referentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte – Pessoa Jurídica (IRRF) no período prescricional no município Nazaré Paulista/SP, conforme o Descrito no Termo de Referência.

1. PREÂMBULO

PARTES - **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**, CNPJ 45.279.643/0001-54, com sede na Rua João de Passos, 555, Centro, Nazaré Paulista/SP, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pela Sra. **Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo**, e a instituição **INSTITUTO HENRICO CORREA PATTERO**, CNPJ nº 05.230.428/0001-44, estabelecida à Rua Otto Benz, nº 1.277, Sala 201 – Bairro Nova Ribeirania – Ribeirão Preto/SP – CEP 14.096-580, neste ato representado pelo Sr. **SAMUEL APARECIDO PATTERO**, portador do RG nº 25.126.048-3 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 314.148.668-95, residente e domiciliada a Rua do Carmo, 461 – Centro, Irapuã/SP- CEP: 14.990-000 a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021 e condições constantes deste contrato.

1.1. FUNDAMENTO - Este contrato decorre em conformidade com os elementos e despachos constantes no Memorando Nº 4878/2025, e conforme Lei 14.133/2021, artigo 75, XV.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de instituição especializada em serviços técnicos de estudo e pesquisa em recursos humanos e departamento de pessoal, para apresentação e diagnóstico técnico (RAT, FAP, CNAE) do atual enquadramento funcional do quadro de pessoal da prefeitura de Nazaré Paulista, adequação ao e-social, acompanhamento e suporte na aplicação do diagnóstico e cálculos referentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte – Pessoa Jurídica (IRRF) no período prescricional no município Nazaré Paulista/SP, conforme o Descrito no Termo de Referência, transcrito e parte integrante deste contrato.

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços devem ser realizados junto à Divisão de Recursos Humanos – Rua João de Passos, 555 – CENTRO – Nazaré Paulista/SP – CEP 12.960-000. De segunda à sexta-feira das 08h às 16h. Telefone (11) 4597-3627 e (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br.

4. DO VALOR

4.1. O valor total deste contrato é de R\$ 450.997,00 (quatrocentos e cinquenta mil, novecentos e noventa e sete reais), conforme memorando interno e demais documentos anexo ao Processo, correspondente ao objeto definido na cláusula segunda.

4.2. O valor constante da proposta comercial será o único valor pago à contratada, pela completa realização dos serviços constantes desse Termo de Referência e deverão estar inclusos todos os custos com pessoal (coordenação, pessoal técnico e de apoio), materiais e insumos necessários, além de todos os tributos incidentes.



5. DA DOTAÇÃO

5.1. As despesas com o objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária vigente do Município de Nazaré Paulista:

Nota da Reserva: 7096

Ficha: 78

Unidade: 012203

Funcional: 04.122.0005.2015.0000

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

Código de Aplicação: 110 000

Fonte de Recurso: 0 01 00

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, através da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, mediante emissão de nota fiscal que deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

6.1.1. Junto a nota fiscal a instituição deverá apresentar o diagnóstico técnico completo, contendo:

- Risco Ambiental do Trabalho (RAT);
- Fator Acidentário de Prevenção (FAP);
- O Enquadramento no Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
- Demonstração das consequentes adequações realizadas junto ao e-social; e
- Cálculos referentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte - Pessoa Jurídica (IRRF).

6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em banco, agência e conta corrente indicado pelo CONTRATADO. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento, seguindo a rigor cronograma de desembolso.

6.4. Cronograma de pagamento:

Meses	Cronograma de Desembolso			
1º Mês	40%			
2º Mês		20%		
3º Mês			20%	
4º Mês				20%

7. DOS PRAZOS

7.1. **PRAZO DE VIGÊNCIA** – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

7.2. **PRAZO DE EXECUÇÃO** – O prazo de execução do objeto desta contratação será de até 04 (quatro) meses, contados da data de emissão da **AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/ ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**.

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência do contrato.



8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto em desacordo ao Termo de Referência;

9.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

9.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

9.7. A Contratada tem como obrigação a assistência e esclarecimentos necessários em eventuais discussões administrativas ou judiciais, pelo período de 5 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo do objeto, que versem sobre os cálculos e procedimentos decorrentes dos serviços executados no âmbito do contrato. Esta responsabilidade abrange a defesa dos métodos utilizados e dos resultados apurados, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e proposta;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam reparados ou corrigidos;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços objeto deste contrato, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e proposta;

10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do perfeito cumprimento do objeto desta contratação incumbirá à Prefeitura Municipal, representada pela Sr^a **ISABEL CRISTINA DE MORAES**, portadora do CPF/MF nº 127.680.028-28, Supervisor da Divisão de RH, como fiscal técnico e o Sr. Claudio André Passos, portador do CPF/MF nº 127.679.858-01, Coordenador de Equipe, como fiscal administrativo.

11.2. A **CONTRATANTE** designa como gestor do contrato o servidor Sr. **JULIO CESAR PASSOS GONÇALVES**, portador do CPF/MF nº 331.393.668-76, Diretor de Administração.

12. DAS PENALIDADES

12.1. As infrações cometidas nos contratos administrativos celebrados pelo Município de Nazaré Paulista ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora;

III – impedimento de licitar e contratar;



IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II desta cláusula.

§2º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

VI – os antecedentes da licitante ou contratada.

Parágrafo único. Na verificação dos antecedentes poderão ser consideradas as reincidências no âmbito do Município de Nazaré Paulista – SP, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o evento em decorrência do qual será eventualmente aplicada a penalidade.

12.3. DA ADVERTÊNCIA

12.3.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se demonstrar a imposição de penalidade mais grave.

I- Descumprimento de pequena relevância;

II- Inexecução parcial de obrigação contratual.

§1º O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

§2º Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

12.4. DA MULTA

12.4.1. A penalidade de multa visa compensar todo e qualquer dano contratual, em decorrência de qualquer infração listada para as demais penalidades, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I. 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor de todas as faturas correspondentes até período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;

a) Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.

II. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

12.4.2. O atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

§1º. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

I – alteração do projeto ou especificações pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

V – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos



pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º. Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.

§ 3º. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.4.3. Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais que tenham sido impactadas pela ocorrência, salvo disposição em contrário no instrumento convocatório.

12.4.4. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

I – 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 12.4.

II – 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 12.5.

12.4.5. A multa deverá ser paga no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da devida notificação pela instituição, salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

12.4.6. Caso a instituição não efetue o pagamento no prazo previsto neste Edital, o valor da multa aplicada será:

I – desconto dos valores que a contratada fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou entidade sancionadora;

II – desconto da garantia.

Parágrafo único. Não sendo possível o desconto nas formas previstas acima, a autoridade competente deverá encaminhar cópia do processo à Procuradoria Geral do Município da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa.

12.5. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

12.5.1. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Prazo – 6 meses.

II – dar causa à inexecução total do contrato;

Prazo – 18 meses.

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Prazo – 3 meses.

IV – não manter o projeto de venda, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Prazo – 3 meses.

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Prazo – 12 meses.

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Prazo – 3 meses.

§1º Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que decorra de negligência, imprudência ou imperícia, seja total ou parcial.

§2º Considera-se não manutenção da proposta:

a) a ausência do seu envio;

b) a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

c) o pedido de desclassificação do projeto de venda, desde que não esteja fundamentada



na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento e decorrente de caso fortuito ou força maior.

§3º Considera-se a não celebração do contrato quando o participante desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

§4º Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

12.6. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

12.6.1. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Prazo – 36 meses.

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Prazo – 48 meses.

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

Prazo – 48 meses.

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Prazo – 48 meses.

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Prazo – 60 meses

§1º. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

§2º. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

§3º. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas no cláusula 12.5., pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.7. DOS PROCEDIMENTOS

12.7.1. Constatada a irregularidade, no âmbito do contrato ou do Chamamento Público, deverá o gestor e fiscal do contrato ou agente de contratação notificar o fornecedor do ocorrido, requerendo providências e justificativas, no intuito de sanar o inadimplemento, previamente à solicitação de instauração do processo de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de saneamento da irregularidade, a instauração poderá ser solicitada independentemente de notificação prévia do fiscal ou Agente de Contratação.

12.7.2. Determinada a abertura de processo administrativo pela autoridade competente, o proponente ou contratado deverá ser notificado, por meio de Ofício, para que se manifeste sobre as ocorrências, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

12.7.2.1. Previamente à notificação, o servidor responsável pela instrução pode providenciar a juntada de documentos adicionais considerados pertinentes para a instrução do processo.

12.7.2.2. Não havendo resposta, ou na impossibilidade de contato, a notificação deverá ser realizada por meio de publicação no Diário Oficial.

12.7.3. Ao término da instrução deverá ser emitido parecer, devidamente motivado,



sugerindo a sanção pertinente ou o arquivamento do feito, no caso de inexistir infringência a norma e/ou justificativa.

12.7.4. Nos casos em que a ação ou omissão do licitante ou contratado se enquadrar em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.

12.8. DO RECURSO OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

12.8.1. Após decisão da autoridade competente, deve-se intimar o licitante ou contratado para que possa interpor recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

12.8.1.1. O recurso contra a aplicação das penalidades dos incisos I, II e III do caput da cláusula 12.1. deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8.1.2. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput da cláusula 12.1. caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.8.1.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. DAS CIRCUNSTÂNCIAS GERAIS

12.9.1. DAS AGRAVANTES

12.9.1.1. As sanções previstas nas cláusulas 12.5. e 12.6. deste Edital poderão ser majoradas em até 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, observado o limite da penalidade, quando:

I – a contratada não agir conforme a boa-fé contratual, furtando-se a receber comunicações ou evitando minorar os danos da conduta lesiva;

II – a contratada causar grave dano à administração ou interrupção de prestação de serviço público.

12.10. DAS ATENUANTES

12.10.1. As sanções previstas na cláusula 12.5. poderão ser reduzidas em até 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no cláusula 6.9.1. quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em conduta praticada decorrente de:

I – falha escusável do participante ou da contratada, desde que devidamente comprovada;

II – apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado;

III – apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;

IV – apresentação de implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade nas hipóteses de contratação em que não seja obrigatório.

12.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO



13.1. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais, cronograma de execução, termo de referência e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

13.2. A responsabilidade da "CONTRATADA" pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados, subsistirá na forma da lei civil.

13.3. A "CONTRATANTE" rejeitará, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o objeto, podendo, entretanto, recebê-los justificadamente desde que lhe convenha, com o abatimento de preços que couber.

14. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, bem como custos de transporte, são de exclusiva responsabilidade da "CONTRATADA".

15.2. A "CONTRATADA" se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.

15.3. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela "CONTRATANTE" no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.

15.4. Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei Federal nº 11.947/2009, Resolução nº84 de 10 de agosto 2020 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.

15.5. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.

15.6. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Nazaré Paulista, 25 de setembro de 2025.

Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo
Prefeita

Samuel Aparecido Pattero
Instituto Henrico Correa Pattero

TESTEMUNHAS



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de instituição especializada em serviços técnicos de estudo e pesquisa em recursos humanos e departamento de pessoal, para apresentação e diagnóstico técnico (RAT, FAP, CNAE) do atual enquadramento funcional do quadro de pessoal da prefeitura de Nazaré Paulista, adequação ao e-social, acompanhamento e suporte na aplicação do diagnóstico e cálculos referentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte – Pessoa Jurídica (IRRF) no período prescricional no município Nazaré Paulista/SP.

Item	Descrição	Qtde.	Unidade
1	Serviços técnicos de estudo e pesquisa em recursos humanos e departamento de pessoal, para apresentação e diagnóstico técnico (RAT, FAP, CNAE) do atual enquadramento funcional do quadro de pessoal da prefeitura de Nazaré Paulista, adequação ao e-social, acompanhamento e suporte na aplicação do diagnóstico e cálculos referentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte – Pessoa Jurídica (IRRF) no período prescricional no município Nazaré Paulista/SP	Serviço	01

1. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O serviço desta contratação é caracterizado como técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, eis que o objeto desta solicitação se enquadra na classificação de serviço técnico especializado, eis que relativos a estudos técnicos, pareceres, avaliações em geral e treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, enquadrando-se no art. 6º, inciso XVIII, alíneas “a, b, f” da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Transcorrido mais de 120 (cento e vinte) dias que se iniciou a nova administração, ocasião em que foi promovida a mudança de gestão e, consequentemente novos servidores assumiram funções junto a este Poder Executivo, verificamos a necessidade de ser procedida a contratação de pessoa jurídica especializada em oferecer contratação de serviços técnico de estudo e pesquisa em recursos humanos e departamento de pessoal, para apresentação de diagnóstico técnico (RAT, FAP, CNAE) do atual enquadramento funcional do quadro de pessoal do Município de Nazaré Paulista, adequação ao e-social, acompanhamento e suporte na aplicação do diagnóstico e cálculos referentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte - Pessoa Jurídica (IRRF) no período prescricional no Município de Nazaré Paulista.

Com a nova administração, passamos a tomar conhecimento das demandas e necessidades de cada setor, sendo que no tocante do departamento pessoal, após análise da folha de pagamento e valores dispendidos com encargos, verificamos que não obstante os valorosos servidores do quadro, necessitamos de corpo técnico especializado para apresentação de diagnóstico técnico envolvendo o RAT (Risco



Ambiental do Trabalho), FAP (Fator Acidentário de Prevenção) e CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) e, consequentes adequações junto ao e-social e cálculos referentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte - Pessoa Jurídica (IRRF) no período prescricional no Município de Nazaré Paulista.

Em complemento, necessitamos de suporte/assessoria para aplicação do diagnóstico a ser emitido, possibilitando o aperfeiçoamento dos servidores do quadro de pessoal para que os mesmos possam adotar as medidas cabíveis com vistas a regularização das matérias afetas ao pretendido objeto.

Importante pontuar que não se trata de terceirização de atividade direta e rotineira por servidores do Município, até porque conforme bem delimitado no objeto proposto, pretende-se a contratação de serviços técnico de estudo e pesquisa em recursos humanos e departamento de pessoal, para apresentação de diagnóstico técnico (RAT, FAP, CNAE) do atual enquadramento funcional do quadro de pessoal do Município de Nazaré Paulista, adequação ao e-social, acompanhamento e suporte na aplicação do diagnóstico, ou seja, o trabalho desempenhado pela contratada apenas subsidiará, de forma técnica, que nossos próprios servidores realizem os atos necessários juntos aos respectivos sistemas e órgãos público para regularização das impropriedades e incorreções que vierem a serem apurados no diagnósticos a ser apresentado.

Por conseguinte, também não se trata de contratação de serviços de realização de compensação previdenciária, cuja matéria inclusive encontra posicionamento pacífico no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

No caso, a contratação que se pretende realizar é similar a outras que já foram objeto de análise pela Corte de Contas Estadual, a exemplo do TC-12573.989.16, TC-000757/989/18 e, mais recentemente (18.10.2022), por ocasião do TC-017349.989.21- 0, foi julgada regular a contratação efetivada pela Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, a qual celebrou contrato com instituição brasileira sem fins lucrativos para tal mister.

Ante o exposto na presente justificativa, entendo que não pariam dúvidas e/ou questionamentos quanto ao atual entendimento do TCESP, que ampara a possibilidade e legalidade de ser efetivada a pretendida contratação, haja vista que tais serviços são revestidos de certo grau de complexidade, são incomuns aos serviços rotineiros dos servidores e, especialmente por não se constituírem em terceirização de compensação previdenciária e, por isso, demandam atuação de corpo técnico especializado, acrescendo ainda que em nosso quadro de pessoal não dispomos de servidor para atender o objeto proposto com a qualidade almejada.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para fins de contratação, o contratado deverá apresentar a documentação a seguir listada:

- Estatuto Social.
- Cartão CNPJ.
- Documentos que comprovem a representação vigente do Presidente.
- Certidão de inscrição municipal.
- Certidão de regularidade municipal, está abrangendo apenas os débitos mobiliários.
- Certidão de regularidade federal.



- Certidão de regularidade trabalhista (CNDT).
- Certidão de regularidade do FGTS.
- Certidão negativa de falência.
- Comprovação de que a instituição brasileira tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades.
- Comprovação de que a instituição tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.
- Apresentar atestados de capacidade técnica operacional da instituição, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a prévia experiência de atuação no objeto proposto.
- Comprovação que o preço proposto é compatível com o de mercado, o que deve ser realizado nos termos art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

4. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A instituição contratada será responsável por prestar, sem qualquer custo adicional para a Administração, assessoramento técnico à Prefeitura por um período de 05 (cinco) anos, contados a partir do último diagnóstico técnico completo realizada no âmbito do objeto contratado.

Durante esse período, a contratada deverá, prestar assessoria técnica continuada, sempre que solicitada, para esclarecimentos, orientações e instruções relativas aos procedimentos adotados e documentos produzidos no escopo do contrato; elaborar e/ou revisar minutas de respostas técnicas e jurídicas, destinadas à Receita Federal do Brasil ou a eventuais demandas judiciais, decorrentes direta ou indiretamente da execução do objeto contratado; acompanhar eventuais fiscalizações, auditorias ou diligências promovidas por órgãos de controle, prestando todos os esclarecimentos necessários e fornecendo documentação de apoio, sempre que solicitado; garantir a disponibilidade de equipe técnica qualificada, com conhecimento específico no objeto da contratação, para atendimento célere das demandas supracitadas.

O não cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais responsabilizações civis.

6. MODELO DE GESTÃO

O contrato de preço 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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o



cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da instituição para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da instituição contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

b) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

c) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

e) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

g) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

a) 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.



b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

c) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7. GESTOR

O gestor é responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado/, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Enviar a documentação pertinente à Divisão de Cotações e Compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, devidamente atestado, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



8. REAJUSTE

Os preços/percentuais inicialmente são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência da Ata de Registro de Preço/Contrato.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

São obrigações da Contratante:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo

b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

e) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

São obrigações da Contratada:

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.
- h) A Contratada tem como obrigação a assistência e esclarecimentos necessários em eventuais discussões administrativas ou judiciais, pelo período de 5 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo do objeto, que versem sobre cálculos ou os procedimentos decorrentes dos serviços executados no âmbito do contrato. Esta responsabilidade abrange a defesa dos métodos utilizados e dos resultados apurados, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

10. VISITA TÉCNICA

Não será exigida.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Atendendo o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, considerando a especificidade do objeto a ser licitado, não cabe o parcelamento do mesmo, e sim realizá-lo em um único item referente a prestação de serviços, tendo em vista que o objetivo é contratar uma única instituição, a qual será responsável pelo objeto proposto.

12. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE crS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de **empresas** reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

Assim, não poderá participar deste procedimento consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente Serviço.

Considerando o valor estimado da contratação, não está presente o grande vulto da contratação, que corresponde aos limites estabelecidos pela Lei Federal nº14.133/2021;



Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

13. DA VEDAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA

Será vedada à participação de cooperativas em contratos administrativos com dedicação exclusiva de mão de obra, para preservar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e isonomia nas licitações públicas, buscando garantir a melhor execução dos serviços e a qualidade no atendimento aos interesses públicos. Essa medida é uma forma de resguardar os interesses da municipalidade e dos cidadãos, assegurando a realização de contratos que atendam aos padrões de excelência requeridos pela Administração Pública.

A Contratada tem como obrigação a assistência e esclarecimentos necessários em eventuais discussões administrativas ou judiciais, pelo período de 5 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo do objeto, que versem sobre os valores ou os procedimentos decorrentes dos serviços executados no âmbito do contrato. Esta responsabilidade abrange a defesa dos métodos utilizados e dos resultados apurados, sem ônus adicional para a Administração Municipal.

14. DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

É vedada a participação de pessoas físicas neste procedimento, uma vez que será necessária estrutura de equipe técnica para execução do objeto compatível com a natureza de pessoa jurídica.

15. GESTOR E FISCAL:

Gestor:

Nome: Júlio César Passos Gonçalves
Cargo: Diretor de Administração
Matrícula: 2908
E-mail: julio.cesar@nazarepaulista.sp.gov.br

Fiscal Técnico:

Nome: Isabel Cristina de Moraes
Cargo: Supervisor da Divisão de Recursos Humanos
Matrícula: 458
E-mail: isabel.rh@nazarepaulista.sp.gov.br



Fiscal Administrativo:

Nome: Cláudio André Passos
Cargo: Coordenador de Equipe
Matrícula: 408

16. EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. O objeto deverá ser executado diretamente pelo CONTRATADO, sendo vedada a subcontratação.

16.2. No objeto proposto estão incluídos os seguintes serviços:

- Realizar visitas aos setores/departamentos responsáveis pela execução de atividades escopo desta contratação, durante o período de execução do contrato.
- O Diagnóstico deverá demonstrar a estrutura existente no Município e compreender o registro, análise, avaliação, bem como a revisão de grau de risco e enquadramento de acordo com a Classificação Nacional de Atividade Econômica e a determinação de alíquotas de Risco Ambiental do Trabalho, de forma individualizada, de cada um dos cerca de 770 (setecentos e setenta) agentes públicos (efetivos, temporários, comissionados, agentes políticos etc.) vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, constantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, com vínculo empregatício ativo no período em alcance.
- Diagnóstico objetivado se destinará ao atendimento de necessidade circunstancial, no que diz respeito a necessidade de correta definição do enquadramento funcional do quadro de pessoal do Município, abrangendo cargo/função/atividade, de acordo com a Classificação Nacional de Atividade Econômica, e posterior avaliação de enquadramento, além da determinação de alíquotas de Risco Ambiental do Trabalho.
- As atividades terão como base, além da legislação federal pertinentes ao assunto, a legislação municipal que rege a matéria ligada ao servidor público municipal, bem como suas alterações, Lei Orgânica Municipal, e suas alterações, além de outras legislações municipais atinentes ao assunto, e destinar-se-ão a subsidiar a Administração Municipal na tomada de decisões que visam o reenquadramento funcional do quadro de pessoal, e correto recolhimento de alíquotas de Risco Ambiental do Trabalho.
- Na realização das atividades deverão ser feitas visitas técnicas aos órgãos da Administração envolvidos nos trabalhos.
- Os trabalhos deverão ser realizados por equipe apta a solicitar e levantar informações, avaliar e registrar apropriadamente os pontos relevantes para a elaboração dos relatórios de conclusão dos trabalhos previstos neste Termo;
- Os trabalhos incluirão entrevistas com os servidores indicados pela Administração e seus responsáveis, coleta de documentos e legislação; bem como registros escritos, gráficos, e informações via telefone.
- Os trabalhos de adequação ao e-social, acompanhamento e suporte na aplicação do diagnóstico serão realizados pela contratada a partir da entrega dele.
- A contratada também fará acompanhamento técnico referente ao diagnóstico apresentado por até 5 (cinco) anos.
- Conforme resultado apresentado de enquadramento deve-se esse também fazer as devidas orientações para que ele se configure no e-social, fazendo com que as informações estejam de fato consolidadas e convergentes ao resultado apresentado pela



contratada.

- A presente contratação encerrar-se-á com a apresentação dos trabalhos aos responsáveis designados pela Administração, bem como a entrega de competente Relatório de Diagnóstico, em 01 (uma) via digital gravada em formato PDF.

- O Diagnóstico deverá, necessariamente, abordar as seguintes vertentes:

I. Circunstâncias em que os trabalhos foram desenvolvidos, bem como descrição das atividades executadas, bem como as características legais relativas ao enquadramento funcional;

II. Enquadramento funcional individualizado de todos os agentes públicos (efetivos, temporários, comissionados, agentes políticos etc.) analisados e seus respectivos departamentos, por competência, indicando as respectivas alíquotas de Risco Ambiental do trabalho, e constando, no mínimo:

a) Cargo do servidor;

b) Local de trabalho do servidor (secretaria, departamento, divisão, seção);

c) Classificação Nacional de Atividade Econômica – Classificação Nacional de Atividade Econômica de cada servidor;

d) Alíquota de Risco de Acidente de Trabalho de cada servidor;

e) Indicação do correto enquadramento mensal da alíquota de Risco de Acidente de Trabalho.

16.3. Cronograma e execução PRIMEIRO MÊS

1. Alinhamento entre as equipes da Instituição e da Prefeitura de Nazaré Paulista;

2. Definição de quais servidores participarão do projeto;

3. Definição da forma e canais de comunicação junto as áreas envolvidas;

4. Solicitação de documentação inicial e relatórios separados por exercício de todo o período prescricional por unidade de custeio, por tipo e tema;

5. Solicitação de legislação municipal e afins pertencentes a Prefeitura de Nazaré Paulista;

6. Levantamento de dados, registro, a análise, a avaliação;

7. Revisão de grau de risco e enquadramento de acordo com a Classificação Nacional de Atividade Econômica e a determinação de alíquotas de Risco Ambiental do Trabalho, de forma individualizada, de cada um dos cerca de 770 (setecentos e setenta) agentes públicos (efetivos, temporários, comissionados, agentes políticos etc.) vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, constantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista;

8. O Diagnóstico objetivado se destinará ao atendimento de necessidade circunstancial, no que diz tocante a necessidade de correta definição do enquadramento funcional do quadro de pessoal do Município, abarcando cargo/função/atividade, de acordo com a Classificação Nacional de Atividade Econômica, e posterior avaliação de enquadramento, além da determinação de alíquotas de Risco Ambiental do Trabalho;

9. Diagnostico técnico, compreenderá estudo e pesquisa, bem como análise técnica e fundamentação segundo a legislação vigente reguladora da matéria acerca de 10 (dez) competências – referente ao período composto de abril de 2020 a 13 salário de 2020;

10. Entrega do diagnostico técnico, bem o suporte e acompanhamento para que os



servidores efetuem aplicação do mesmo segundo termo de referência.

11. Notas fiscais sobre as quais não houve a efetiva retenção do IRRF, por parte do Município, em decorrência da inconstitucionalidade do artigo 64 da Lei 9.430 de 27/12/1996;

12. Notas fiscais sobre as quais houve o efetivo recolhimento, à União, do IRRF retido pelo Município;

13. Notas fiscais sobre as quais houve a efetiva retenção e esta não foi recolhida aos cofres da União;

14. Notas fiscais referentes aos prestadores de serviços, excluindo as hipóteses que não haverá retenção, ou seja, as pessoas jurídicas não sujeitas a retenção.

Prazo estimado em 30 (trinta) dias **SEGUNDO MÊS**

1. Revisão de grau de risco e enquadramento de acordo com a Classificação Nacional de Atividade Econômica e a determinação de alíquotas de Risco Ambiental do Trabalho, de forma individualizada, de cada um dos cerca de 770 (setecentos e setenta) agentes públicos (efetivos, temporários, comissionados, agentes políticos etc.) vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, constantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista;

2. Elaboração de análise e demonstrativo em planilha contendo informações setorizada por unidade de custeio;

3. Realizar análise e classificação da atividade preponderante afim de fundamentar o enquadramento que será apresentado;

4. O Diagnóstico objetivado se destinará ao atendimento de necessidade circunstancial, no que diz respeito a necessidade de correta definição do enquadramento funcional do quadro de pessoal do Município, abarcando cargo/função/atividade, de acordo com a Classificação Nacional de Atividade Econômica, e posterior avaliação de enquadramento, além da determinação de alíquotas de Risco Ambiental do Trabalho;

5. Diagnostico técnico, compreenderá estudo e pesquisa, bem como análise técnica e fundamentação segundo a legislação vigente reguladora da matéria acerca de 18 (dezoito) competências - referente ao período composto de janeiro de 2024 a maio de 2025;

6. Entrega do diagnostico técnico, bem o suporte e acompanhamento para que os servidores efetuem aplicação do mesmo segundo termo de referência.

7. Agrupar todas as notas fiscais, mês a mês, de acordo com a natureza e especificação dos serviços prestados e dos bens fornecidos ao Município.

8. Verificar a alíquota aplicável a cada serviço do Município e a cada bem fornecido. Observando que em cada nota fiscal podem ter sido fornecidos diversos bens e/ou serviços.

Prazo estimado em 60 (sessenta) dias **TERCEIRO MÊS**

1. Revisão de grau de risco e enquadramento de acordo com a Classificação Nacional de Atividade Econômica e a determinação de alíquotas de Risco Ambiental do Trabalho, de forma individualizada, de cada um dos cerca de 770 (setecentos e setenta) agentes públicos (efetivos, temporários, comissionados, agentes políticos etc.) vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, constantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista;

2. Elaboração de análise e demonstrativo em planilha contendo informações



setorizada por unidade de custeio;

3. Realizar análise e classificação da atividade preponderante afim de fundamentar o enquadramento que será apresentado;
4. O Diagnóstico objetivado se destinará ao atendimento de necessidade circunstancial, no que diz tocante a necessidade de correta definição do enquadramento funcional do quadro de pessoal do Município, abarcando cargo/função/atividade, de acordo com a Classificação Nacional de Atividade Econômica, e posterior avaliação de enquadramento, além da determinação de alíquotas de Risco Ambiental do Trabalho;
5. Diagnostico técnico, compreendera estudo e pesquisa, bem como análise técnica e fundamentação segundo a legislação vigente reguladora da matéria acerca de 13 (treze) competências - referente ao período composto de janeiro de 2023 a 13 salário de 2023;
6. Entrega do diagnostico técnico, bem o suporte e acompanhamento para que os servidores efetuem aplicação do mesmo segundo termo de referência.
7. Apurar, no período prescricional, o valor relativo à antecipação do IRRF que foi retido pelo Município e repassado à União;
8. Apurar o valor relativo ao recebimento do IRRF, o qual foi repassado pela Secretaria do Tesouro Nacional ao Município;
9. Apurar, o período prescricional, o valor relativo à antecipação do IRRF que deveria ter sido retido pelo Município não foi realizado devido ao artigo 64 da Lei 9.430, agora considerado inconstitucional;
10. Atualizar todos os valores relativos à antecipação pelo valor da taxa SELIC acumulada, nos termos do artigo 148 da Instrução Normativa – IN RFB 2.055 de 06/12/2021.

Prazo estimado em 90 (noventa) dias QUARTO MÊS

1. Revisão de grau de risco e enquadramento de acordo com a Classificação Nacional de Atividade Econômica e a determinação de alíquotas de Risco Ambiental do Trabalho, de forma individualizada, de cada um dos cerca de 770 (setecentos e setenta) agentes públicos (efetivos, temporários, comissionados, agentes políticos etc.) vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, constantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista;
2. Elaboração de análise e demonstrativo em planilha contendo informações setorizada por unidade de custeio;
3. Realizar análise e classificação da atividade preponderante afim de fundamentar o enquadramento que será apresentado;
4. O Diagnóstico objetivado se destinará ao atendimento de necessidade circunstancial, no que diz tocante a necessidade de correta definição do enquadramento funcional do quadro de pessoal do Município, abarcando cargo/função/atividade, de acordo com a Classificação Nacional de Atividade Econômica, e posterior avaliação de enquadramento, além da determinação de alíquotas de Risco Ambiental do Trabalho;
5. Diagnostico técnico, compreenderá estudo e pesquisa, bem como análise técnica e fundamentação segundo a legislação vigente reguladora da matéria acerca de 26 (treze) competências - referente ao período composto de janeiro de 2021 a 13 salário de 2022;
6. Entrega do diagnostico técnico, bem o suporte e acompanhamento para que os servidores efetuem aplicação do mesmo segundo termo de referência.
7. Realizar acompanhamento e suporte técnico junto ao departamento de pessoal;



8. Acompanhar junto ao departamento de pessoal quais serão as ações e procedimentos legais mediante o diagnóstico;
9. Oferecer suporte ao departamento de pessoal quanto a legalidade das ações a serem tomadas junto ao fisco mediante o diagnóstico.
10. Realizar análise técnica junto ao departamento de pessoal dos resultados alcançados em detrimento da aplicação do diagnóstico.
11. Apoiar o Município para a solicitação da habilitação do crédito na Receita Federal, para efetuar a recuperação dos créditos apurados;
12. Analisar junto a administração, a melhor forma e oportunidade segundo a legislação da matéria, o procedimento mais seguro e viável nos termos do artigo 74 da Lei 9.430/96;
13. Apresentar relatório conclusivo com as atividades e fundamentação técnica para a administração seguir com os procedimentos legais para o pleito do crédito sugerido.

Prazo estimado em 120 (cento e vinte) dias

O CONTRATADO será responsável pelos custos diretos e indiretos para execução dos serviços, inclusive com eventuais deslocamentos, estadias, alimentação, extração de cópias e/outras despesas relacionadas à consecução dos serviços especificados neste termo de referência.

16.4. PAGAMENTOS:

a) Prazo de Pagamento:

- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa.
- Junto a nota fiscal a instituição deverá apresentar o diagnóstico técnico completo, contendo:
 - Risco Ambiental do Trabalho (RAT);
 - Fator Acidentário de Prevenção (FAP);
 - O Enquadramento no Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
 - Demonstração das consequentes adequações realizadas junto ao e-social; e
 - Cálculos referentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte - Pessoa Jurídica (IRRF).
- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

b) Forma de Pagamento:

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em banco, agência e conta corrente indicado pelo CONTRATADO. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento, seguindo a rigor cronograma de desembolso.

c) Cronograma de Pagamento:

Meses	Cronograma de Desembolso			
1º Mês	40%			
2º Mês		20%		



3º Mês			20%	
4º Mês				20%

17. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Considerando tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme exposto no item 2.2, após análises, optamos por efetuar a contratação direta através de processo de dispensa de licitação, conforme explicitado no item 7 do Estudo Técnico Preliminar.

17.2. A contratada deverá ser instituição brasileira sem fins lucrativos, que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, dotado de inquestionável reputação ética e profissional, conforme autoriza o art. 75, XV da Lei nº 14.133/21.

17.3. O critério de seleção se baseia na pesquisa de mercado de entidades que se enquadram no item 9.2, mediante comprovação dos requisitos explícitos no art. 75, XV da Lei nº 14.133/21, demonstração que o preço ofertado é compatível com o de mercado, nos termos do art. 23 da NLLC e, prova de que a entidade tenha prévia capacidade técnica operacional no objeto do contrato.

LOCAL DE ENTREGA/ EXECUÇÃO: Departamento de Administração - Rua João de Passos, nº 555, Centro, CEP: 12.960-000 - Nazaré Paulista - SP- CEP 12960-000. De segunda à sexta-feira das 08h00 às 16h00.

PRAZOS

• **PRAZO DE EXECUÇÃO:** Em até 04 (quatro) meses, conforme Cronograma Físico- Financeiro, contados a partir da data da ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a instituição deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

JULGAMENTO

O critério adotado será o de notória especialização e reputação ético-profissional, nos termos do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, aliado à adequação da proposta técnica e financeira ao objeto demandado pela Administração.

ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Deverá ser de 90 (noventa) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento vigente da Prefeitura



Municipal de Nazaré Paulista.
GARANTIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
NÃO EXIGIDA.



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NAZARÉ PAULISTA
CONTRATADO: INSTITUTO HENRICO CORREA PATTERO
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 052/2.025

OBJETO: Contratação de instituição especializada em serviços técnicos de estudo e pesquisa em recursos humanos e departamento de pessoal, para apresentação e diagnóstico técnico (RAT, FAP, CNAE) do atual enquadramento funcional do quadro de pessoal da prefeitura de Nazaré Paulista, adequação ao e-social, acompanhamento e suporte na aplicação do diagnóstico e cálculos referentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte – Pessoa Jurídica (IRRF) no período prescricional no município Nazaré Paulista/SP, conforme o Descrito no Termo de Referência.

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 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);
- 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.

NAZARÉ PAULISTA, 25 DE SETEMBRO DE 2025.



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo

Cargo: Prefeita

CPF: 092.859.138-73

Assinatura: _____

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

Nome: Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo

Cargo: Prefeita

CPF: 092.859.138-73

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:

Nome: Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo

Cargo: Prefeita

CPF: 092.859.138-73

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Samuel Aparecido Pattero

Cargo: Presidente

CPF: 314.148.668-95

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo

Cargo: Prefeita

CPF: 092.859.138-73

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Julio Cesar Passos Gonçalves

Cargo: Diretor de Administração

CPF: 331.393.668-76

Assinatura: _____



DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E53B-AE21-C2C3-326A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SAMUEL APARECIDO PATTERO (CPF 314.XXX.XXX-95) em 29/09/2025 15:56:33 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 G2 << AC SOLUTI v5 G2 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



JULIANA CURSINO PINHEIRO (CPF 222.XXX.XXX-90) em 29/09/2025 16:32:09 GMT-03:00

Papel: Testemunha

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JÚLIO CÉSAR PASSOS (CPF 331.XXX.XXX-76) em 29/09/2025 17:52:43 GMT-03:00

Papel: Gestor

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CLAUDIO ANDRE PASSOS (CPF 127.XXX.XXX-01) em 30/09/2025 08:46:13 GMT-03:00

Papel: Fiscal

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ISABEL CRISTINA DE MORAES (CPF 127.XXX.XXX-28) em 30/09/2025 11:15:43 GMT-03:00

Papel: Fiscal

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JOÃO VICTOR DE PAULA XAVIER (CPF 350.XXX.XXX-46) em 30/09/2025 11:17:15 GMT-03:00

Papel: Testemunha

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO (CPF 092.XXX.XXX-73) em 30/09/2025 14:30:50
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/E53B-AE21-C2C3-326A>