



CIVAP - Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema

CNPJ nº 51.501.484/0001-93

INEXIGÊNCIA Nº 005/2025

PROCESSO Nº 52/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de Serviço de Consultoria e Assessoria Contábeis e Administrativos para o CIVAP.

1 – DESCRIÇÃO/DEFINIÇÃO DO OBJETO , CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OUTROS

1.1.Especificações e quantidade

1.1.1. O presente processo de INEXIGIBILIDADE tem por objeto o **Contratação de Serviço de Assessoria Contábeis e Administrativos em Geral para o CIVAP**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A contratação por inexigibilidade de licitação se fundamenta no art. 74, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021.

1.1.3. Descrição e quantitativo

Item	Descrição	Unid	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de Serviço de Consultoria e Assessoria contábeis e administrativos para o CIVAP	Prestação de serviço mensal	12 meses		

1.1.4. O item 8 – ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVAS, do ETP, demonstra a média encontrada do valor unitário (mensal) referencial obtido mediante consultas.

1.2.Prazo de vigência da contratação

1.2.1. A contratação será formalizada para período de 12 (doze) meses contados a partir de 01 (um) de janeiro de 2026.

1.2.1.1. Nesta vigência o preço será fixo e irreajustável.

1.2.2. Poderá ser prorrogado sucessivamente, a critério da Administração contratante, até o limite definido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021 em caso de: a) que os serviços tenham sido prestados de maneira satisfatória; b) seja mantida a vantajosidade do preço.

1.2.2.1. Em caso de prorrogação da vigência contratual, o preço será atualizado pelo IPCA-IBGE relativo aos 12 (doze) últimos meses já publicados.

1.2.3. A possibilidade de prorrogação se deve ao fato de serem serviços de uso continuado.

1.3.Natureza do objeto

Prestação de serviços contábeis de natureza continuada.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O serviço deve ser executado conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar e contemplará:

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - assessoria na elaboração de peças orçamentárias (Lei Orçamentária Anual – LOA), elaboração da proposta orçamentária anual para encaminhamento aos Municípios Consorciados; acompanhamento da execução orçamentária, acompanhamento na abertura de créditos adicionais especiais e suplementares ao orçamento; acompanhamento da movimentação contábil e financeira, analisando os balanços e Demonstrativos Contábeis exigíveis por Lei, assessoria na administração de convênios (concedidos e recebidos) e ainda acompanhamento da execução de cumprimento de prazos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, prestados pelo Sistema de Auditoria Eletrônica de Dados – AUDESP; assessoramento na implantação do Controle Interno;

ATUAÇÃO JUNTO A ADMINISTRAÇÃO DO CONSÓRCIO - analisar e assessorar na implantação de novos projetos, bem como analisar a viabilidade dos projetos atuais, de maneira que não sejam deficitários e possam alcançar seus objetivos junto aos municípios consorciados, através de estudos de levantamento de custos e formas de rateio entre os municípios, demonstrando as partes, o impacto orçamentário e financeiro dos projetos a serem implementados ou que necessitem de ajustes na forma de custeio destes projetos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS E ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO - acompanhamento na Prestação de Contas à Órgãos Estaduais e Federais, quando no recebimento de recursos, acompanhamento de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Processo Eletrônico de Prestação de Contas e nas fases III e IV do Sistema de Auditoria Eletrônica de Dados – AUDESP, com relação aos itens de serviços contidos neste objeto.

ATUAÇÃO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS - assessorar a elaboração de argumentos para subsidiar a DEFESA na Tomada de Contas Anual, preparando justificativas de todos os possíveis apontamentos relacionados às áreas de finanças, contabilidade, demonstrações financeiras, peças de planejamento e execução orçamentárias, a ser apresentada ao Jurídico da Entidade para elaboração de defesa prévia, reexame e demais atos.

ELABORAÇÃO DE PARECERES - assessorar e auxiliar a expedir pareceres, quando solicitado, sobre temas de contabilidade pública, finanças públicas, normas financeiras da lei de responsabilidade fiscal e assuntos relativos a peças de planejamento e execução orçamentária e ainda elaboração de impacto orçamentário e financeiro;

ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL – assessorar na escrituração contábil de todos os fatos relativos ao patrimônio da Entidade, e as suas respectivas variações, classificação dos fatos para o devido registro contábil, compreendendo as receitas, despesas e investimentos, dívida ativa, restos a pagar, realização das conciliações contábeis e bancárias, bem como validação de toda a escrituração contábil;

ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL- assessorar na elaboração de balanços (Patrimonial, Orçamentário e Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais), elaboração de notas explicativas, livros fiscais e demais demonstrações exigíveis pela Lei 4.320/64;

CONTROLE E AVALIAÇÃO DA GESTÃO – apoio na execução e controle patrimonial de todos os bens da Entidade (aquisição, baixa, depreciação), levantamento dos custos e despesas, análise do comportamento das receitas, e controle e avaliação da gestão econômica e financeira da entidade;

DEMAIS ATIVIDADES - Auxiliar na elaboração, atualização e controle do fluxo de caixa da contratante; Controle dos gastos da contratante; verificar gastos com despesas impróprias e identifica-los; assessorar quando necessário representar o Consórcio, quando solicitado, junto a instituições financeiras, e outros órgãos da administração pública; acompanhar as documentações a ser encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, zelando pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Órgão; Auxiliar e verificar a prestação de contas dos Convênios, com o Estado e com a União, bem como pela prestação de contas dos Contratos de Rateio a ser feita aos Municípios Consorciados; coordenar e conferir as determinações do Projeto AUDESP e outras exigências do TCESP de todas as áreas administrativas e departamento pessoal; Auxiliar nos planejamentos e desenvolvimentos estratégicos de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, planos de cargos e salários; Auxiliar na conferência e formalização da folha de pagamento mensal dos servidores, (descontos, composição salarial, retenção de tributos), bem com a emissão das respectivas guias de recolhimento de seus encargos, sempre observando e aplicando as legislações trabalhistas em vigor;

assessorar nas efetuações do preenchimento e a transmissão de declarações acessórias junto ao fisco federal tais como as informações enviadas ao e-Social referentes aos eventos de folha de pagamento e colaboradores, exceto os relacionados a Segurança do Trabalho, DCTFWEB – Declaração de Créditos e Tributos Federais, RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, EFD-Reinf – Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais, e outras que sejam obrigatórias, transmissão dos Atos de Pessoal ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Sistema AUDESP Fase III; auxiliar na consolidação do planejamento anual de contratações proposto pelas áreas demandantes e submeter à Diretoria Executiva.

5.2. Os serviços serão prestados pela Contratada na sede do Contratante, por meio de visitas presenciais a serem realizadas por Contador devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, devendo inclusive assumir a responsabilidade técnica profissional assinando os balanços do órgão contratante.

5.3. Devem ser respeitados também as condições e demais características incluídas no Estudo Técnico Preliminar e no Contrato a ser firmado.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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 Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.5. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.6. As comunicações entre o CIVAP e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.7. O CIVAP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.8. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da empresa 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.1.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.2. São obrigações do Contratante:

6.2.1. Fornecer à Contratada, todas as informações relacionadas com o objeto do contrato:

6.2.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;

6.2.3. Exigir a apresentação de Nota Fiscal com recibos e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, bem como fornecer à Contratada, recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

6.2.4. Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor

competente.

6.2.5. Com a finalidade de controlar e fiscalizar, ficam designados os servidores:

6.2.5.1. Gestor: Ida Franzoso de Souza, Cédula de Identidade (RG) nº 7.816.657-3 SSP/SP e Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF nº 132.578.358-76,

6.2.5.2. Fiscal: Janete Migotto Gomes, Cédula de Identidade (RG) nº 33.025.885-0 SSP/SP e Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF nº 289.711.108-99.

6.3. São obrigações da Contratada:

6.3.1. Executar o objeto do Contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no pretenso contrato;

6.3.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto do Contrato;

6.3.3. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista.

6.3.4. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, ao Contratante ou a terceiros.

6.3.5. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CIVAP para a execução do Contrato.

6.3.6. Encaminha ao Setor Financeiro do CIVAP as notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

6.3.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pelo Contratante;

6.3.8. Emitir relatórios / pareceres contábeis sobre assuntos diversos dentro do prazo de 03 (três) dias, a contar a formal comunicação da demanda pelo Contratante.

7 – CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A empresa deverá apresentar nota fiscal de serviço, juntamente com recibo assinado, até o dia 05 do mês subsequente à prestação do serviço, à Gerência de Finanças do CIVAP.

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8 – FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Exigências de Habilitação:

8.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

8.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional, consistente na apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma prevista na Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

c) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

d) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (CNDT).

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

8.1.4. Qualificação Técnica:

a) Apresentação de profissionais, devidamente registrados no conselho profissional competente;

b) Atestado(s) capacidade técnica, emitido por órgão da Administração Pública, de serviços de características semelhantes executados pelo prazo de 03 (três) anos, sucessivos ou não.

c) Comprovação de averbação do ato constitutivo da empresa no Conselho Regional de Contabilidade, Seção São Paulo, de forma a identificar o número de Registro da empresa, podendo a instituição diligenciar no site eletrônico https://online.crcsp.org.br/visitantes/registro/consulta_registro.aspx?tipo=2 para comprovação;

d) declaração de disponibilidade de pessoal, instalações e aparelhamento para execução contratual.

8.1.5. Declarações obrigatórias:

a) Conforme modelo de declaração conjunta, Anexo deste Termo de Referência.

8.1.6. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência de validade;

e) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à sua expedição.

8.2. Rotina de execução dos serviços:

I. Rotina de execução dos serviços:

a) Para cumprimento do objeto deste contrato de prestação de serviços, as prestações dos serviços serão diárias, contemplando visitas semanais de no mínimo 10 (dez) horas, com a finalidade de executar, e não apenas prestar orientações e esclarecimentos, mas acompanhar toda a rotina relacionada a assuntos contábeis, financeiros e fiscais e da demandada em questão. As visitas serão realizadas por profissional (s) indicado(s) pela contratada.

b) Além dessas visitas, os esclarecimentos de menor importância serão prestados via telefone, WhatsApp ou e-mail.

c) Todas despesas de locomoção, alimentação e estadias para execução contratual, na sede do CIVAP (Contratante), **serão de responsabilidade da Contratada.**

d) Nesse sentido, compreende-se que a demanda caracteriza:

- Serviço de natureza continuada, sendo que a sua interrupção pode causar danos ou prejuízos diretos aos serviços e a administração, já que quase a totalidade destes dependem do serviço técnico da contratação pretendida;
- A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade dos serviços prestados. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação dos resultados atingidos.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Na contratação da solução pretendida será onerada a dotação orçamentária (rubricas): 1-3.3.90.39.00-04.512.0001.0001.0000 vigente no exercício em curso.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da peça orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

9.3. As receitas para custear as despesas advindas de contratos oriundos deste processo, estarão consignados no orçamento anual do exercício da vigência do contrato.

Assis, 13 de outubro de 2025.

IDA FRANZOSO DE SOUZA
CPF nº 132.578.358-76

JANETE MIGOTTO GOMES
CPF nº 289.711.108-99



ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ref. Inexigibilidade de Licitação nº 005/2025 - Processo nº 52/2025

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

a) que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021:

☐ MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

b) (somente para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) que estamos ciente da limitação dos benefícios prevista no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, relacionados com a receita bruta máxima obtida para fins de enquadramento;

c) (somente para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada, cujos termos declara conhecer na íntegra.

d) que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

e) que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

f) que a proposta econômica compreende 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 da proposta.

g) que a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme Inciso III do art. 14 da Lei 14.133/2021.

h) que tem ciência que "a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

i) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relacionadas com o objeto da licitação;

j) que atende ao Inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.

k) que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/2002.

l) (Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao aos Municípios contratantes, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo.

(Local e Data)

(Responsável legal, CPF e assinatura)