



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

### CONTRATO Nº 11/2026 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL E TRIBUTÁRIA PARA PROGRAMA DE AUTOREGULARIZAÇÃO DA RECEITA FEDERAL (eSOCIAL e IRRF).

Por este instrumento de Contrato, as partes, de um lado a **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.108.100/0001-89, neste ato representada por sua Diretora, **Prof.<sup>a</sup> Dra. Priscilla Milena Simonato de Miguelli**, inscrita no CPF/MF sob o nº 314.316.818-81, doravante denominada apenas **FACULDADE**, e, de outro, a empresa **PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA-EPP**, estabelecida na Avenida Conselheiro Carrão, nº 2620, Conjunto 509 e 511, Bairro Vila Carrão, São Paulo-SP, CEP nº 03402-002, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.666.446/0001-49, neste ato representada por sua Sócia, **Sra. Gabriela da Cunha Alves**, inscrita no CPF/MF sob o nº 367.168.798-38, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o seguinte:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

#### DO OBJETO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de natureza predominantemente intelectual, consistentes em consultoria e assessoria contábil e tributária, visando à identificação, análise, saneamento e regularização de inconsistências nas obrigações acessórias relacionadas ao eSocial e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), no âmbito do Programa de Autorregularização, instituído pela Portaria RFB nº 632/2026, da Receita Federal do Brasil, para a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

§1º. Integram o presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, a Proposta Comercial de 10 de junho de 2026, inserta ao Despacho 9 do Memorando nº 377/2026, bem como os Anexos que acompanham este instrumento, aos quais as partes vinculam-se expressamente.

§2º. O prazo para início da prestação dos serviços computar-se-á a partir da data de assinatura deste Contrato, totalizando o período de 12 (doze) meses.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

#### DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO

A presente contratação é formalizada com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, e no artigo 8º da Resolução GFD nº 225/2025, conforme ato administrativo contido no Despacho 15 do Processo de Compra e/ou Serviço nº 28/2026, decorrente da Dispensa (CO) nº 12/2026.

§1º. Os serviços serão prestados mediante regime de empreitada por preço global.

§2º. À presente contratação aplica-se a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 22.260/2023, a Resolução GFD nº 225/2025 e, subsidiariamente, demais normas de direito público, inclusive para sanar eventuais casos omissos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA

#### DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I- Pela prestação dos serviços discriminados na Cláusula Primeira, a **FACULDADE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ 32.746,06 (trinta e dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e seis centavos), para o período de 12 (doze) meses, conforme Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro exarado no item 11.1 do Anexo I – Termo de Referência, e reproduzido a seguir:



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

| Etapa | Descrição da Entrega              | Percentual de Pagamento | Condição para Pagamento                         |
|-------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------|
| 1     | Diagnóstico e Organização         | 15%                     | Entrega e aprovação do relatório de diagnóstico |
| 2     | Saneamento Cadastral              | 15%                     | Entrega e validação da análise técnica          |
| 3     | Revisão de Vínculos e Informações | 15%                     | Comprovação das retificações realizadas         |
| 4     | Saneamento Financeiro             | 40%                     | Evidência de processamento/regularização        |
| 5     | Ajustes Finais                    | 7,5%                    | Aprovação do relatório pela Contratante         |
| 6     | Regularização Finais              | 7,5%                    | Aprovação do relatório final pela Contratante   |

§1º. Os pagamentos somente serão efetuados após o **recebimento definitivo do objeto executado**, observada a respectiva etapa, estando subordinado à correspondente medição e condicionado:

- a) à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exigível nos casos previstos em lei; e
- b) à atestação do(a) gestor(a) do Contrato;
- c) a medição mensal poderá gerar glosa/desconto conforme IMR previsto no Termo de Referência.

§2º. O(a) gestor(a) do Contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal Eletrônica, computados a partir do dia útil seguinte ao seu recebimento, certificando que, além de o objeto ter sido executado em conformidade com o Contrato - incluídos seus Anexos -, com as normas cabíveis e com a Proposta Comercial, o documento fiscal se encontra de acordo com os valores e condições contratados. A Nota Fiscal Eletrônica apenas deverá ser emitida pela **CONTRATADA** após o recebimento definitivo do objeto, observado o regramento disposto na Cláusula Oitava.

§3º. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias corridos, computados a partir da data de atestação emitida pelo(a) gestor(a) do Contrato.

§4º. Ocorrendo atraso na atestação por responsabilidade da **CONTRATADA**, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência.

§5º. Os pagamentos serão realizados com observância da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, da legislação deste Município e das Instruções da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal local, bem como das Instruções Normativas da Receita Federal, no que couberem, mediante retenção de tributos na fonte. As Notas Fiscais emitidas pela **CONTRATADA** deverão observar a legislação municipal, notadamente o Decreto Municipal nº 21.905, de 25 de fevereiro de 2022.

§6º. O prazo mínimo para processamento do pagamento pela **FACULDADE** é de até 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do documento fiscal. A inobservância deste prazo pela **CONTRATADA** implicará a imediata prorrogação do prazo de pagamento a que se refere este parágrafo, independentemente de notificação.

§7º. O pagamento eventualmente efetuado com atraso, por responsabilidade exclusiva da Faculdade ou não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, terá seus valores atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

### PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

ao Consumidor (INPC/IBGE), calculado entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. Neste caso, o respectivo processo deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento.

§8º. Adotadas as providências previstas no caput e §1º do art. 58 do Decreto Municipal nº 22.260/2023, havendo duas ou mais solicitações de pagamento aptas a serem processadas e não sendo possível a efetivação da quitação na mesma data, as Seções de Finanças (SFD-102) e de Contabilidade (SFD-106) deverão observar a ordem de preferência estabelecida no caput do art.141 da Lei nº 14.133, de 2021.

§9º. Para os fins de que trata o §3º do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial a relação dos pagamentos efetuados em decorrência das contratações, com a identificação do beneficiário, elemento de despesa e data de processamento.

§10. A atualização monetária não será aplicada na hipótese de atraso motivado pela **CONTRATADA**, independentemente de eventual prorrogação autorizada pela Faculdade.

§11. No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou, se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

§12. No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes indispensáveis para a realização dos pagamentos, deverá apresentar atestação documental de que está honrando as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

§13. O descumprimento das regras contidas nos parágrafos 11 e 12 assegurará à **FACULDADE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

### CLÁUSULA QUARTA

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das indicadas no Anexo I - Termo de Referência e na Proposta Comercial de 10 de junho de 2026, inserta ao Despacho 2 do Memorando nº 377/2026:

I- assinar o Termo de Ciência e de Notificação, nos termos da Instrução Normativa nº 1/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

II- executar rigorosamente os objetos discriminados no Anexo I – Termo de Referência do e na Proposta Comercial, nos prazos e condições estabelecidos pelo(a) gestor(a) do Contrato, na estrita observância da legislação em vigor;

III- responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes, de seguros e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete, carga e descarga, resultantes da execução deste Contrato, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à **FACULDADE** o ônus pelo seu pagamento nem permite onerar o presente Contrato, e pode, inclusive, autorizar a rescisão desta avença;

IV- atender pronta e rigorosamente às solicitações e orientações do(a) gestor(a) do Contrato;

V- arcar com eventuais multas, sanções ou indenizações pagas pela **FACULDADE** em decorrência de irregularidades relativas aos objetos contratados;

VI- aceitar, nas mesmas condições iniciais, os acréscimos ou supressões até o limite legal, nos



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas, ainda, as condições e ressalvas estabelecidas pela mesma Lei;

VII- manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação/contratação, durante a vigência contratual, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento;

VIII- não transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, admitindo-se fusão, cisão ou incorporação da empresa, desde que haja consentimento formal da **FACULDADE** em relação ao prosseguimento desta avença;

X- executar, dentro da melhor técnica e qualidade, os trabalhos necessários à realização do objeto do Contrato;

XI- indenizar a **FACULDADE** pelos prejuízos que a esta causar com o descumprimento total ou parcial deste Contrato;

XII- apresentar, no prazo que lhe for assinalado pela **FACULDADE**, as Certidões e Documentos que forem exigidos para comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e como condição para a contratação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, inclusive, rescisão do contrato;

XIII- responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à **FACULDADE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela **FACULDADE**, correndo às expensas da **CONTRATADA** os ressarcimentos e indenizações devidas;

XIV- arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, inclusive as decorrentes da respectiva correção e substituição;

XV- comunicar à **FACULDADE** a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade durante a execução do Contrato;

XVI- comunicar e justificar formalmente à **FACULDADE** eventuais motivos que impeçam o cumprimento do objeto;

XVII- observar, integralmente, toda e qualquer Lei, Decreto, Resolução, Portaria, Instrução Normativa e demais atos normativos que estiverem vigorando ou que passarem a vigorar acerca do objeto do presente Contrato, durante a vigência deste;

XVIII- assinar o Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e Sigilo, em atenção à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados e colher a assinatura dos trabalhadores/prepostos que, nestas condições, obtiverem informações a respeito da Faculdade e pessoas interligadas a ela. O referido documento será disponibilizado pela **FACULDADE** à **CONTRATADA** na oportunidade da assinatura do Contrato;

XIX- não é admitida a subcontratação do objeto deste Contrato;

XXI- observar as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos no parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

XXII- não utilizar mão de obra menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

Federal;

XXIII- cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

§1º. A **CONTRATADA**, em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela **FACULDADE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a **FACULDADE**.

### CLÁUSULA QUINTA

### DAS OBRIGAÇÕES DA FACULDADE

São obrigações da **FACULDADE**:

I- Fornecer à Contratada as informações necessárias à execução do objeto contratado;

II- Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições contratuais;

III- Rejeitar o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo sua imediata correção/substituição, quando possível, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

IV- Acompanhar o prazo de validade das certidões que atestam a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, bem como sua qualificação econômico-financeira e a inexistência de impedimentos para licitar e contratar, referidas nos artigos 66, 68, 69 e 91, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando expirado, instruir os autos com aquelas que puderem ser emitidas por modo eletrônico, notadamente: a) Certidão de Regularidade ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF); b) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais do Sistema de Seguridade Social (INSS); c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas; d) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal relativa à sede ou domicílio da **CONTRATADA** quanto aos tributos que recaem sobre o objeto contratado; e) Certidão relativa à negativa de distribuições de pedidos de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais; f) Certidão de apenados expedida pelo TCESP; g) Certidão negativa de licitantes inidôneos, expedida pelo TCU; h) Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica (CNPJ/MF); e i) Consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). As certidões que não puderem ser emitidas de modo eletrônico deverão ser exigidas da **CONTRATADA**, estabelecendo-se prazo razoável para apresentação.

### CLÁUSULA SEXTA

### DO PRAZO, DA RESCISÃO E DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO

O presente Contrato é firmado pelo período de 12 (doze) meses, iniciando-se em 22 de junho de 2026 e encerrando-se em 21 de junho de 2027, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, caso a **FACULDADE** justifique a necessidade e a **CONTRATADA** manifeste concordância, conforme abaixo:

I - na hipótese de prorrogação, deverá ser atestada, a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

II - a **FACULDADE** terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, mediante notificação à **CONTRATADA**, garantido o prazo prévio de 30 (trinta) dias corridos.





## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

§1º. As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º-A. Tratando-se de Contrato de fornecimento/serviço contínuo, poderá, em tese, ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, com fundamento no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

§2º. A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência da **FACULDADE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização, salvo as legais e expressamente previstas.

§3º. Fica reservado à **FACULDADE** o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços, de tal sorte que o ajuste apenas será renovado se ficar evidenciada vantajosidade, sem prejuízo da possibilidade de renegociação dos valores.

§4º. Prorrogado o prazo contratual, após o período inicial de 12 (doze) meses e, mediante requerimento expresso da **CONTRATADA**, os preços poderão ser reajustados, adotando-se como indexador a variação registrada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) nos últimos 12 (doze) meses, com data-base vinculada ao orçamento estimativo da contratação, assim considerada a data de conclusão da respectiva apuração. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido. A incidência do reajuste, se aplicado, se dará no mês subsequente ao do período da variação calculada.

§5º. Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, e/ou em demais previstas na mesma ou em outras Leis, o Contrato poderá ser extinto, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, bem como os direitos da **FACULDADE** em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 139 do mesmo diploma legal, sem prejuízos das sanções previstas neste Contrato e na Lei.

§6º. Na rescisão amigável observar-se-á o disposto no artigo 138, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§7º. A **FACULDADE** terá a opção de extinguir o Contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a avença não mais lhe oferece vantagem.

§8º. Considerando que a presente contratação decorre de dispensa de licitação sem disputa, eventual prorrogação da vigência contratual ficará condicionada, cumulativamente:

- a) à comprovação de que o valor contratado permanece compatível ou mais vantajoso em relação aos preços praticados no mercado, observados os reajustes contratuais cabíveis;
- b) à manifestação da unidade técnica (SFD-103) quanto à necessidade de continuidade da prestação do serviço e à permanência do interesse público na contratação.

### CLÁUSULA SÉTIMA

### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º. A **CONTRATADA** cometerá infração administrativa, sem prejuízo do quanto previsto no artigo



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

### PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de outras hipóteses elencadas pelo mesmo diploma legal, notadamente se:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/apreciação da proposta ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação/disputa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/disputa;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§2º. Se a **CONTRATADA** cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, cuja aplicação observará o regramento estabelecido pelos artigos 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do “caput” do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa, aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no § 1º desta Cláusula, calculada nos seguintes termos:
  - b.1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor total contratado, aplicável para as hipóteses previstas nos incisos I, II, III, IV, VI e VII do § 1º desta Cláusula;
  - b.2) compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do adjudicado, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total contratado, aplicável para as hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do §1º desta Cláusula;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

§3º. A sanção prevista na letra “c” do §2º desta Cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do §1º desta Cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Bernardo do Campo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§4º. A sanção prevista na letra “d” do §2º desta Cláusula será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do §1º desta Cláusula, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido § que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §1º desta Cláusula, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§5º. A sanção estabelecida na letra “d” do §2º desta Cláusula será precedida de análise jurídica, cuja aplicação é de competência exclusiva da autoridade máxima desta entidade autárquica.

§6º. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do §2º desta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do mesmo dispositivo.

§7º. A aplicação das sanções previstas no §2º desta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Faculdade.

§8º. A recusa injustificada em assinar o Contrato ou em receber a Autorização de Fornecimento, bem como em aceitar ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido pela Faculdade e de validade de sua proposta comercial, caracterizará a inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções administrativas previstas neste Instrumento e na legislação aplicável.

§9º. Tratando-se de inexecução parcial, a **FACULDADE** poderá autorizar ou não a continuidade do cumprimento do objeto.

§10. A **FACULDADE** poderá considerar o Contrato totalmente inexecutado se o atraso for superior a 10 (dez) dias corridos, ou poderá autorizar sua continuidade, ainda que em atraso.

§11. A aplicação de multa de mora, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, não impedirá que a Faculdade a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Instrumento e na legislação aplicável.

§12. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do(a) interessado(a) no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao(à) contratado(a) além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (se houver) e será cobrada judicialmente.

§14. Os valores relativos à(s) multa(s) aplicada(s) e às indenizações cabíveis serão cobrados por meio de boleto bancário com vencimento em 30 (trinta) dias, contados do despacho que determinou sua aplicação.

§15. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do §2º desta Cláusula requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o(a) licitante ou o(a) contratado(a) para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.





## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

§16. A autoridade superior competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§17. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil e criminal da **CONTRATADA** pela falha ou deficiência na prestação dos serviços/fornecimentos, pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

§18. A aplicação das penalidades não impede a **FACULDADE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

§19. No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

§20. Encontrando-se a **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

§21. A aplicação de multa ou de qualquer penalidade prevista no Edital/Termo de Referência não impede que a Administração rescinda unilateralmente a avença e aplique outras sanções cabíveis, inclusive administrativas, elencadas na legislação pertinente.

### CLÁUSULA OITAVA

### DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O objeto será recebido em consonância ao que dispõem o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os artigos 56 e 57 do Decreto Municipal nº 22.260/2023, observada a seguinte forma, admitida assistência técnica e o subsídio de informações para este mister:

a) **provisoriamente** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao recebimento pela Faculdade da comunicação escrita do(a) contratado(a) referente à finalização do objeto contratado. O Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório conterá o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao(à) gestor(a) responsável para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

b) **definitivamente** pelo(a) gestor(a) do contrato, designado(a) pela autoridade competente, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, o qual será detalhado com a comprovação de atendimento das exigências contratuais, por meio das seguintes atividades:

b.1) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas pertinentes, solicitando ao(à) contratado(a), por escrito, as respectivas correções;

b.2) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados; e



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

b.3) comunicação ao(à) contratado(a) para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

§1º. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser apresentados por escrito e protocolizados junto à fiscalização, antes do vencimento do prazo, devidamente justificados pelo(a) contratado(a), para serem submetidos à apreciação da gestão contratual da Faculdade;

§2º. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato. Considerar-se-á mora quando o(a) contratada(a) não suprimir/corrigir a falha, vício, irregularidade e/ou defeito no prazo assinalado, computada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo;

§3º. O Termo de Recebimento Definitivo será enviado ao(à) contratado(a) por e-mail ou ofício no prazo de até 3 (três) dias úteis após a sua emissão, comunicando o(s) objeto(s) e valor(es) aprovado(s) e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, que deverá ser entregue à Faculdade no prazo de até 03 dias úteis;

§4º. O(a) contratado(a) não deverá emitir Nota Fiscal antes de o objeto ser regularmente recebido definitivamente pela gestão contratual da Faculdade.

§5º. A apresentação de Nota Fiscal Eletrônica com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas;

§6º. Correrão por conta do(a) contratado(a) as despesas para efetivo atendimento do objeto contratado, tais como seguros, transportes, tributos, despesas de tecnologia da informação, encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive as decorrentes da recusa de objetos que não atenderem ao presente Instrumento e/ou às normas aplicáveis à espécie ou por apresentarem irregularidade, deficiência, falha, vício ou defeito;

§7º. O objeto que apresentar deficiência, irregularidade, falha, vício e/ou defeito de qualquer natureza, ou estiver em desacordo com as especificações deste Instrumento, incluindo seus Anexos, da proposta comercial ou das normas aplicáveis, ou que, de qualquer modo, não tenha contribuído para o atingimento das metas, expectativas e finalidades da contratação, deverá ser corrigido ou substituído pelo(a) contratado(a), mantido o preço inicialmente ofertado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do dia seguinte ao envio pela Faculdade da comunicação escrita. Eventualmente, de maneira justificada, a gestão, observadas as particularidades do objeto, poderá ampliar ou reduzir o prazo aqui previsto, bem como recusar o objeto executado.

§8º. A gestão recusará o objeto que, após a inspeção técnica, não apresentar conformidade com as especificações mínimas constantes deste Instrumento, e/ou normas aplicáveis à espécie, quando o(a) contratado(a) se recusar a corrigi-lo ou substituí-lo no prazo determinado, sem custo adicional à Faculdade;

§9º. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade civil pelo objeto prestado, a respeito de falhas, irregularidades, deficiências, defeitos, vícios e/ou dissonâncias que só forem acusadas posteriormente, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei.

§10. O recebimento definitivo poderá ser dispensado nos casos de pronta entrega, quando o objeto se tratar de bem comum.

### CLÁUSULA NONA

### DO MODELO DE GESTÃO

§1º. A gestão do Contrato incumbirá ao(à) servidor(a) público(a) Vitória Cecília Fortes Tembe,

Rua Java, nº 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo, SP - 09750-650

Fone/Fax: (11) 3927-0222 / [www.direitosbc.br](http://www.direitosbc.br)



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

### PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

ocupante do cargo comissionado de Chefia da Seção de Administração, lotada na SFD-103 (Seção de Administração) da Faculdade, e como suplente do(a) gestor(a) do Contrato o(a) servidor(a) público(a) Glauco Benjamin Fernandes de Souza, ocupante do cargo comissionado de Encarregado de Segurança Patrimonial, lotado na SFD-103 (Seção de Administração) da Faculdade, conforme Portaria, cabendo-lhe as competências previstas no artigo 8º do Anexo VII do Decreto Municipal nº 22.260/2023, a seguir reproduzidas:

I- participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II- manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III- acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV- acompanhar o prazo de vigência do Contrato;

V- formalizar o recebimento definitivo dos serviços/fornecimentos, mediante termo circunstanciado;

VI- solicitar, com justificativa, a rescisão de Contrato;

VII- emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do Contrato, quando solicitado;

VIII- orientar a **CONTRATADA** sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do Contrato;

IX- solicitar à **CONTRATADA**, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado/prestador de serviço desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

X- determinar formalmente à **CONTRATADA** a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

XI- relatar, por escrito, à unidade administrativa competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

XII- comunicar à unidade administrativa competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da **CONTRATADA** ou de seus prepostos;

XIII- solicitar à unidade administrativa competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XIV- solicitar orientação de ordem técnica às diversas unidades administrativas da Instituição, de acordo com suas competências;

XV- conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XVI- solicitar à unidade responsável pela contabilidade da Faculdade, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XVII- solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, quando for o caso;

XXVIII- executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela **CONTRATADA**, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XIX- agendar e observar os prazos pactuados no Contrato sob sua responsabilidade;

XX- comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XXI- notificar formalmente à **CONTRATADA** sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no Contrato;

XXII- fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XXIII- juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do Contrato nos devidos processos;

XXIV- instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do Contrato que não se enquadram no inciso anterior;

XXV- elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços/fornecimentos, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

§2º. A fiscalização técnica do Contrato incumbirá ao(à) servidor(a) público(a) Anderson Barbosa de Freitas, ocupante do cargo comissionado de Encarregado de Serviços Humanos, lotado na SFD-103 (Seção de Administração) da Faculdade, e como suplente o(a) servidor(a) público(a) Marília Sousa da Silva, ocupante do cargo de Assistente Administrativa Autárquica, lotada na SFD-103 (Seção de Administração) da Faculdade, conforme Portaria, cabendo-lhe as competências previstas no artigo 11 do Anexo VII do Decreto Municipal nº 22.260/2023, a seguir reproduzidas:

I- prestar informações a respeito da execução dos serviços/fornecimentos e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à **CONTRATADA**;

II- manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III- conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV- zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V- verificar a conformidade da prestação dos serviços/fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI- atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII- informar ao(à) gestor(a) do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços/itens fornecidos pela Contratada;

VIII- propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

penalidades aplicáveis;

IX- solicitar formalmente ao(à) gestor(a) esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X- utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços/fornecimentos;

XI- monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços/fornecimentos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII- apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados e dos fornecimentos, e obter dele a ciência;

XIII- verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela Contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao(à) gestor(a) informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

XIV- verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela **CONTRATADA**, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual.

§3º. A fiscalização de que trata o parágrafo anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, bem como por irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta circunstância, não implica corresponsabilidade da Faculdade ou de seus servidores, nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

§4º. As comunicações entre a Faculdade e a **CONTRATADA** deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§5º. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§6º. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

§7º. A Faculdade poderá convocar representante da empresa **CONTRATADA** para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§8º. Após a assinatura do Contrato, a **FACULDADE** poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, a fim de apresentar-lhe o 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§9º. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou Comissão designada para este fim, bem como pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.





## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

§10. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora acompanhará(ão) a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

§11. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora do Contrato anotar(ão) no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora do Contrato emitirá(ão) notificações para a correção da execução da avença, determinando o respectivo prazo.

§13. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora informará(ão) ao(à) gestor(a) 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.

§14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora comunicará(ão) o fato imediatamente ao(à) gestor(a) do Contrato.

§15. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora comunicará(ão) ao(à) gestor(a) do Contrato, em tempo hábil, o término do ajuste sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

§16. O(A) gestor(a) do Contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

§17. O fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, emitindo ou solicitando as respectivas certidões e documentações, bem como acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, instruindo os autos, para posterior apreciação pelo gestor do Contrato.

§18. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao(à) gestor(a) do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

§19. O(A) gestor(a) do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da avença, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Instituição.

§20. O(A) gestor(a) do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar(ão) os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais. Após essa apreciação, constatando a regularidade da documentação e o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização, providenciará o processamento necessário ao pagamento da obrigação.

§21. O(a) gestor(a) do Contrato tomará 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA**

**VALOR DO CONTRATO**



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

Dá-se ao presente Contrato o valor total de R\$ 32.746,06 (trinta e dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e seis centavos), e as despesas com a sua execução correrão por conta da dotação orçamentária 2026 nº 28.280.3.3.90.39.00.12.122.0018.2129.04.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

### DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

§4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§5º. É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§6º. A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratadas o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§7º. A **FACULDADE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§8º. A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pela **FACULDADE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§9º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

a) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Contrato regula-se pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 22.260/2023, e

Rua Java, nº 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo, SP - 09750-650

Fone/Fax: (11) 3927-0222 / [www.direitosbc.br](http://www.direitosbc.br)



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

demais normas de Direito Público, e as partes a elas se submetem, inclusive quanto aos casos omissos, ficando eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir questões oriundas do presente instrumento. Em caso de divergência entre as disposições contidas neste Instrumento e na Proposta Comercial, prevalecerão as estabelecidas pelo Contrato e no Termo de Referência (Anexo I).

§1º. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

§2º. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

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

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as cláusulas e termos, firmam-no com duas testemunhas.

São Bernardo do Campo, 22 de junho de 2026.

**FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Prof.<sup>a</sup> Dra. Priscilla Milena Simonato de Migueli  
Diretora

**PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA.**

Sra. Gabriela da Cunha Alves  
Sócia

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome: Thaís Leão Moro

2. \_\_\_\_\_  
Nome: Giulia Carramaschi Corrêa



# FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

## **ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)**

**CONTRATANTE:** FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

**CONTRATADA:** PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA.

**CONTRATO Nº:** 11/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de natureza predominantemente intelectual, consistentes em consultoria e assessoria contábil e tributária, visando à identificação, análise, saneamento e regularização de inconsistências nas obrigações acessórias relacionadas ao eSocial e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), no âmbito do Programa de Autorregularização instituído pela Portaria RFB nº 632/2026, da Receita Federal do Brasil, para a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

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 à 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 do 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, 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.

São Bernardo do Campo, 22 de junho de 2026.

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

Nome: Priscilla Milena Simonato de Migueli

Cargo: Diretora

CPF: 314.316.818-81

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

Nome: Priscilla Milena Simonato de Migueli

Cargo: Diretora

CPF: 314.316.818-81

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

Rua Java, nº 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo, SP - 09750-650

Fone/Fax: (11) 3927-0222 / [www.direitosbc.br](http://www.direitosbc.br)



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

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

#### **Pelo CONTRATANTE:**

Nome: Priscilla Milena Simonato de Migueli

Cargo: Diretora

CPF: 314.316.818-81

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

#### **Pela CONTRATADA:**

Nome: Gabriela da Cunha Alves

Cargo: Sócia

CPF: 367.168.798-38

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

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE E RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

Nome: Priscilla Milena Simonato de Migueli

Cargo: Diretora

CPF: 314.316.818-81

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

#### **GESTOR(ES) DO CONTRATO (SUPLENTE):**

Nome: Glaucio Benjamin Fernandes de Souza

Cargo: Encarregado de Segurança Patrimonial

CPF: 418.918.888-38

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

#### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Formalização da Contratação

Nome: Michelle Heleno Araújo de Mello

Cargo: Chefe da Seção de Compras e Contratos (SFD-109)

CPF: 267.116.258-89

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

(\*) O Termo de Ciência e de Notificação 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica.





## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

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

**CONTRATANTE:** FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

**CNPJ Nº:** 59.108.100/0001-89

**CONTRATADA:** PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA.

**CNPJ Nº:** 49.666.446/0001-49

**CONTRATO Nº:** 11/2026

**DATA DA ASSINATURA:** 22/06/2026

**VIGÊNCIA:** 22/06/2026 a 21/06/2027

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de natureza predominantemente intelectual, consistentes em consultoria e assessoria contábil e tributária, visando à identificação, análise, saneamento e regularização de inconsistências nas obrigações acessórias relacionadas ao eSocial e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), no âmbito do Programa de Autorregularização instituído pela Portaria RFB nº 632/2026, da Receita Federal do Brasil, para a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

**VALOR:** R\$ 32.746,06 (trinta e dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e seis centavos).

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

São Bernardo do Campo, 22 de junho de 2026.

**FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Prof.<sup>a</sup> Dra. Priscilla Milena Simonato de Migueli

Diretora



# FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de natureza predominantemente intelectual, consistentes em consultoria e assessoria contábil e tributária, visando à identificação, análise, saneamento e regularização de inconsistências nas obrigações acessórias relacionadas ao eSocial e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), no âmbito do Programa de Autorregularização instituído pela Portaria RFB nº 632/2026, da Receita Federal do Brasil, para a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

**1.1. Definição do objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos contábeis e tributários, compreendendo, de forma integrada e contínua:

- a) levantamento e diagnóstico das inconsistências existentes nas bases de dados da folha de pagamento e sistemas correlatos;
- b) análise técnica das obrigações acessórias, especialmente eSocial, DCTFWeb e demais sistemas relacionados;
- c) revisão, validação e adequação das informações fiscais;
- d) retificação de dados e envio de informações aos sistemas competentes;
- e) utilização de ferramentas e programas oficiais da Receita Federal, incluindo o PGD-C, quando aplicável;
- f) acompanhamento do processo de regularização até sua conclusão;
- g) suporte técnico à equipe interna durante toda a execução dos serviços.

1.1.1. O objeto refere-se, prioritariamente, ao exercício de 2025, podendo abranger períodos correlatos, quando necessário à correta validação e regularização das informações.

1.1.2. Todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada necessários à perfeita execução do objeto serão de inteira responsabilidade da Contratada.

#### **1.2. Justificativa para a contratação:**

**a) Descrição da situação atual:** A Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo identificou a existência de inconsistências entre os dados registrados em sua folha de pagamento e as informações transmitidas ao sistema eSocial, especialmente no que se refere ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), decorrentes de falhas técnicas associadas à parametrização de rubricas e às sucessivas migrações de sistemas.



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

Diante desse cenário, a Autarquia aderiu ao Programa de Autorregularização instituído pela Portaria RFB nº 632/2026, que permite a correção espontânea das informações antes da instauração de procedimentos fiscalizatórios.

Entretanto, a complexidade técnica das atividades necessárias à regularização, aliada aos prazos estabelecidos no programa, evidencia que a execução integral do processo extrapola a capacidade operacional da equipe interna, tornando necessária a contratação de empresa especializada.

**b) Justificativa para a quantidade a ser contratada:** Considerando a natureza do objeto, não se aplica a definição de quantitativo em unidades mensuráveis, uma vez que se trata de serviço técnico especializado de caráter intelectual, cuja execução depende da extensão e complexidade das inconsistências identificadas no exercício de 2025 e eventuais reflexos em períodos correlatos.

A dimensão dos serviços está diretamente vinculada:

- ao volume de dados da folha de pagamento;
- à quantidade de inconsistências existentes;
- à complexidade das correções a serem realizadas;
- ao universo aproximado de 361 (trezentos e sessenta e um) servidores vinculados à Autarquia, cujas informações funcionais, remuneratórias e tributárias poderão demandar análise, validação e eventual regularização.

A contratação será realizada de forma global, abrangendo todas as etapas necessárias à completa regularização das informações fiscais da Autarquia no âmbito do programa de autorregularização.

**c) Resultados esperados com a contratação:** Com a contratação, espera-se a regularização integral das inconsistências identificadas nas obrigações fiscais acessórias da Autarquia, especialmente aquelas relacionadas ao eSocial e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), assegurando a conformidade das informações prestadas à Receita Federal do Brasil, nos termos do Programa de Autorregularização instituído pela Portaria RFB nº 632/2026.

A atuação técnica especializada deverá contribuir para a mitigação dos riscos de autuações fiscais, aplicação de penalidades e eventuais responsabilizações administrativas, além de garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos no referido programa. Espera-se, ainda, a melhoria da qualidade, consistência e confiabilidade das informações fiscais e contábeis da Instituição, bem como o aprimoramento dos processos internos relacionados à gestão das obrigações acessórias, promovendo maior eficiência administrativa e segurança jurídica na atuação da Faculdade.

**d) Quando houver, o número de qualquer Contrato ou ajuste vigente ou vencido para o mesmo objeto:** Não há registro de contratação vigente ou anterior específica para objeto equivalente ao presente.

**1.3. Da dispensa de elaboração do Estudo Técnico Preliminar:** Não se aplica, tendo em vista que foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 22.260/2023.



# FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

**1.4 Justificativa da escolha do fornecedor:** Do exame da pesquisa de mercado e do quadro demonstrativo de preços, depreende-se que a empresa PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA., apresentou a proposta mais vantajosa para a Autarquia. A escolha fundamenta-se no menor preço, mostrando-se altamente competitivo, situando-se abaixo da mediana de mercado.

## 2. FORMA DE CONTRATAÇÃO

**2.1. Tipo de contratação:** Contratação direta por Dispensa de Licitação sem disputa, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**2.2. Modalidade de contratação:** Não se aplica modalidade de licitação, em razão da adoção de contratação direta por dispensa, fundamentada no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

O objeto caracteriza-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, sendo a escolha do fornecedor realizada com base em critérios técnicos e de vantajosidade, observada a compatibilidade com os preços de mercado.

### 2.2.1. Justificativa da Contratação direta por Dispensa sem disputa:

A presente contratação direta por dispensa de licitação sem disputa fundamenta-se no disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aplicável às contratações de baixo valor, desde que demonstrada a vantajosidade e a compatibilidade dos preços com o mercado, nos termos do art. 23 da referida Lei.

Trata-se de demanda extraordinária e específica, que exige expertise técnica não disponível, de forma imediata e suficiente, na estrutura administrativa da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, justificando a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços.

A contratação mostra-se, portanto, necessária e adequada para assegurar a conformidade das obrigações tributárias da Instituição perante a Receita Federal do Brasil, resguardar o interesse público, reduzir riscos fiscais e garantir o cumprimento das exigências previstas na Portaria RFB nº 632/2026.

**2.3. Indicação justificada da adoção ou não do Sistema de Registro de Preços - SRP:** Não será adotado o Sistema de Registro de Preços, considerando que se trata de contratação com objeto específico, escopo definido e execução por prazo determinado, não havendo necessidade de contratações futuras ou repetidas para o mesmo objeto.

**2.4. Indicação justificada do critério de julgamento da contratação:** O critério de julgamento menor preço coaduna-se com o tipo e com a modalidade de contratação, por se tratar de serviço cujas especificações podem ser objetivamente definidas, sendo esta a opção mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.5. Indicação justificada do critério de adjudicação da contratação:** Global

**2.6. Indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas:** Considerando a natureza do objeto e o fato de se tratar de serviço técnico especializado que demanda atuação integrada e responsabilidade técnica centralizada, a participação de consórcios não se faz indispensável.



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

**2.7. Previsão de subcontratação parcial do objeto, a qual deverá conter, se permitido, a identificação das parcelas que podem ser subcontratadas, os limites percentuais mínimo e máximo da subcontratação em relação à totalidade do objeto e manifestação quanto à obrigatoriedade ou não de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte:** É vedada a subcontratação, ainda que parcial, em razão da natureza técnica e intelectual do serviço, que exige atuação direta da contratada e do responsável técnico indicado.

**2.8. Indicação quanto à óbice para aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, conforme disposto no art. 49 da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, acompanhado da respectiva justificativa, quando for o caso:** não vislumbramos óbices para a aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas.

**2.9. Indicação quanto à possibilidade de aplicação de direito de preferência, previsto em Lei, quando o objeto assim permitir:** como critério de desempate, não observamos impedimentos à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da legislação em vigor.

### 3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

**3.1. Indicação justificada de necessidade de vistoria, ainda que facultativa:** Considerando a natureza predominantemente técnica e intelectual dos serviços, a realização de vistoria técnica será facultativa.

As empresas interessadas poderão, mediante prévio agendamento, realizar reunião técnica ou diligência para conhecimento dos sistemas utilizados, bases de dados e fluxos internos, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento das condições de execução.

**3.2. Indicação justificada da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor:** A documentação relativa à qualificação técnica será restrita à:

a) indicação do responsável técnico, profissional com formação em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

b) comprovação de experiência prévia mediante atestados de capacidade técnica que demonstrem a execução de serviços compatíveis com:

- b.1) eSocial;
- b.2) IRRF;
- b.3) obrigações acessórias;
- b.4) regularização fiscal ou auditoria contábil;

c) declaração de que o licitante possui pleno conhecimento das condições necessárias para execução do objeto.

**3.3. Indicação justificada de necessidade de apresentação de amostras:** Não se aplica.





## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

### 4. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

**4.1. Indicação do instrumento desejado para formalizar o ajuste:** Contrato.

**4.2. Prazo de vigência do ajuste:** 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato.

**4.3. Possibilidade de prorrogação contratual:** Sim, conforme o cronograma do plano de autorregularização, mediante acordo entre as partes, desde que devidamente justificado, autorizado pela Faculdade, observadas as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

**4.4. Natureza da prestação:** Trata-se de serviço de natureza não contínua, executado por escopo, embora com possibilidade de demandas ao longo da vigência contratual, em razão do cronograma do plano de autorregularização.

### 5. DO MODELO DE GESTÃO

**5.1. Indicação dos gestores e fiscais do futuro ajuste, observado o disposto no Anexo VII do Decreto Municipal nº 22.260/2023:**

a) atuará na qualidade de gestora da Contratação a servidora pública Vitória Cecília Fortes Tembe, ocupante do cargo comissionado de Chefia da Seção de Administração, lotada na Seção de Administração da Faculdade, e na qualidade de suplente da gestora o servidor público Glauco Benjamin Fernandes de Souza, ocupante do cargo comissionado de Encarregado de Segurança Patrimonial, lotado na Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade.

b) a fiscalização do objeto contratado incumbirá a servidor público Anderson Barbosa de Freitas, ocupante do cargo comissionado de Encarregado de Serviços Humanos, lotado na Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade, e na qualidade de suplente de fiscal, a servidora Marília Sousa da Silva, ocupante do cargo de Assistente Administrativa Autárquica, lotada na Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade.

5.1.1. A fiscalização de que trata o subitem 5.1, letra "b", não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, bem como por irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta circunstância, não implica corresponsabilidade da Faculdade ou de seus servidores, nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2. Forma de comunicação a ser estabelecida entre as partes:** as comunicações entre a Faculdade e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**5.3. Disposições gerais com relação ao modelo de gestão:**



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

5.3.1. A Contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Contratação, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3. A Faculdade poderá convocar representante da empresa Contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.4. Após a assinatura do Contrato, a Faculdade poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, a fim de apresentar-lhe o 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, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.3.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Contratação, ou Comissão designada para este fim, bem como pelos respectivos substitutos, nos termos do artigo 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.6. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora acompanhará(ão) a execução da Contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.3.7. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora da Contratação anotar(ão) no histórico de gerenciamento da Contratação todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.3.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora da Contratação emitirá(ão) notificações para a correção da execução da avença, determinando o respectivo prazo.

5.3.9. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora informará(ão) à gestora da Contratação, 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.

5.3.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Contratação nas datas aprazadas, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora comunicará(ão) o fato imediatamente à gestora da Contratação.

5.3.11. O(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora comunicará(ão) à gestora da Contratação, em tempo hábil, o término do ajuste sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.3.12. A gestora da Contratação acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Contratação e as medidas



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.3.13. O fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, emitindo ou solicitando as respectivas certidões e documentações, bem como acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, instruindo os autos, para posterior apreciação pelo gestor da Contratação.

5.3.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) ou Comissão Fiscalizadora atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando à gestora da Contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.3.15. A gestora da Contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da avença, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Contratação para fins de atendimento da finalidade da Instituição.

5.3.16. A gestora da Contratação acompanhará 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 em relatório de riscos eventuais. Após essa apreciação, constatando a regularidade da documentação e o recebimento definitivo da contratação pela fiscalização, providenciará o processamento necessário ao pagamento da obrigação.

5.3.17. A gestora da Contratação tomará 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.

### 6. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA DO OBJETO

6.1. Prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses.

6.2. O prazo para início da execução computar-se-á a partir da assinatura do Contrato ou da data prevista em Contrato.

#### 6.3. Prazo de entrega do objeto:

a) Deverá observar o cronograma estabelecido no âmbito do Programa de Autorregularização instituído pela Portaria RFB nº 632/2026, bem como o plano de ação apresentado pela Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo à Receita Federal do Brasil.

b) A contratada deverá cumprir integralmente os prazos definidos para cada etapa do processo de regularização, incluindo, mas não se limitando, às fases de diagnóstico, análise, retificação das informações e validação final.

c) Para fins de acompanhamento e controle da execução contratual, adota-se como referência o seguinte cronograma:



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

| Item                                                                                                                                                                                  | Descrição das Atividades                                                                                          | Prazo   | Períodos de Execução |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------|------------|
|                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |         | Início               | Término    |
| -                                                                                                                                                                                     | Reunião inicial, alinhamento e início dos trabalhos                                                               | 01 dia  | 22/06/2026           | 23/06/2026 |
| <b>ETAPA 1 - Diagnóstico e Organização:</b><br><i>Objetivo: Identificar, consolidar e classificar as inconsistências existentes, bem como estruturar o fluxo interno de validação</i> |                                                                                                                   |         |                      |            |
| I                                                                                                                                                                                     | Identificação, levantamento e consolidação das inconsistências existentes nas bases de dados da Instituição       | 12 dias | 23/06/2026           | 04/07/2026 |
| II                                                                                                                                                                                    | Definição e estruturação do fluxo de validação das informações                                                    | 03 dias | 05/07/2026           | 07/07/2026 |
| <b>ETAPA 2 - Saneamento Cadastral:</b><br><i>Objetivo: Promover a revisão e correção dos dados cadastrais</i>                                                                         |                                                                                                                   |         |                      |            |
| III                                                                                                                                                                                   | Implementação de checklist de validação cadastral                                                                 | 05 dias | 08/07/2026           | 12/07/2026 |
| IV                                                                                                                                                                                    | Revisão e atualização dos dados cadastrais, quando necessário                                                     | 08 dias | 13/07/2026           | 20/07/2026 |
| V                                                                                                                                                                                     | Registro formal das conferências realizadas                                                                       | 10 dias | 21/07/2026           | 30/07/2026 |
| <b>ETAPA 3 - Revisão de Vínculos e Informações:</b><br><i>Objetivo: Revisar e ajustar as informações funcionais e vínculos</i>                                                        |                                                                                                                   |         |                      |            |
| VI                                                                                                                                                                                    | Retificação das informações funcionais e de vínculos junto ao eSocial e demais sistemas pertinentes               | 10 dias | 31/07/2026           | 09/08/2026 |
| <b>ETAPA 4 - Saneamento Financeiro:</b><br><i>Objetivo: Verificar e corrigir as informações financeiras e remuneratórias.</i>                                                         |                                                                                                                   |         |                      |            |
| VII                                                                                                                                                                                   | Verificação e regularização de inconsistências financeiras e remuneratórias, incluindo possíveis débitos apurados | 08 dias | 10/08/2026           | 17/08/2026 |
| <b>ETAPA 5 - Ajustes Finais:</b><br><i>Objetivo: Realizar revisões finais e monitoramento das informações</i>                                                                         |                                                                                                                   |         |                      |            |
| VIII                                                                                                                                                                                  | Revisão das informações tratadas                                                                                  | 04 dias | 18/08/2026           | 21/08/2026 |
| <b>ETAPA 6 - Regularização Final:</b><br><i>Objetivo: Validar a consistência das informações após as correções realizadas.</i>                                                        |                                                                                                                   |         |                      |            |
| IX                                                                                                                                                                                    | Validação final da consistência das informações após as correções realizadas                                      | 06 dias | 22/08/2026           | 27/08/2026 |
| X                                                                                                                                                                                     | Consolidação da regularização e encerramento das atividades                                                       | 04 dias | 28/08/2026           | 31/08/2026 |

c.1) Os prazos indicados no cronograma estão expressos em dias corridos, considerando-se, para fins de contagem, as datas de início e término de cada etapa.

d) O prazo total estimado para a execução integral do objeto é de 106 (cento e seis) dias corridos, contados a partir do início da execução, conforme cronograma apresentado, podendo sofrer ajustes em função de eventuais adequações necessárias ao cumprimento dos prazos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil.



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

e) Eventuais ajustes nos prazos poderão ser admitidos, desde que devidamente justificados e previamente aprovados pela Administração, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas perante a Receita Federal.

### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da empresa contratada, sem prejuízo das previstas na legislação aplicável e as assumidas espontaneamente na proposta comercial apresentada:

I - assinar o Termo de Ciência e de Notificação, nos termos da Instrução Normativa nº 1/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

II - executar rigorosamente neste Instrumento e na Proposta Comercial, os prazos e condições estabelecidos pela gestora da Contratação, na estrita observância da legislação em vigor;

III - responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes, de seguros e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete, carga e descarga, resultantes da execução da contratação, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à Faculdade o ônus pelo seu pagamento nem permite onerar o ajuste, e pode, inclusive, autorizar a rescisão da avença;

IV - atender pronta e rigorosamente às solicitações e orientações da gestora e/ou fiscal da Contratação;

V - arcar com eventuais multas, sanções ou indenizações pagas pela Faculdade em decorrência de irregularidades relativas à prestação dos serviços contratados;

VI - aceitar, nas mesmas condições iniciais, os acréscimos ou supressões até o limite legal, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas, ainda, as condições e ressalvas estabelecidas pela mesma Lei;

VII - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo durante a vigência contratual, comunicando qualquer alteração na estrutura jurídica da empresa ou na localização de seu estabelecimento;

VIII - não transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes desta Contratação, admitindo-se fusão, cisão ou incorporação da empresa, desde que haja consentimento formal da Faculdade relação ao prosseguimento da avença;

IX - indenizar a Faculdade pelos prejuízos que a esta causar com o descumprimento total ou parcial da contratação;

X - apresentar, no prazo que lhe for assinalado pela Faculdade, as Certidões e Documentos que forem exigidos para comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, inclusive, rescisão da contratação;





## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

XI - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à Faculdade ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela Faculdade, correndo às expensas da Contratada os ressarcimentos e indenizações devidas;

XII - arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, inclusive as decorrentes da respectiva correção;

XIII - comunicar à Faculdade a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade durante a execução da contratação;

XIV - comunicar e justificar formalmente à Faculdade eventuais motivos que impeçam o cumprimento do objeto;

XV - observar, integralmente, toda e qualquer Lei, Decreto, Resolução, Portaria, Instrução Normativa e demais atos normativos que estiverem vigorando ou que passarem a vigorar acerca do objeto contratado, durante a vigência do pacto celebrado;

XVI - assinar o Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e Sigilo, em atenção à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados e colher a assinatura dos trabalhadores/prepostos que, nestas condições, obtiverem informações a respeito da Faculdade e pessoas interligadas a ela;

XVII - não é admitida a subcontratação do objeto contratado;

XVIII - Em caso de inexecução parcial ou total do Contrato, a CONTRATADA será responsável administrativamente pelas infrações, de acordo com art.155 e serão aplicadas as sanções do art.156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

XIX - Não utilizar mão de obra menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

7.2. A Contratada, em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Faculdade e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a Faculdade.

7.3. Possíveis inspeções realizadas pela Faculdade sobre os serviços não eximem e nem diminuem a responsabilidade da Contratada, que é integral, por riscos e danos causados a pessoas físicas e/ou jurídicas, por si ou terceiros, como consequência direta ou indireta dos serviços prestados à Faculdade, incluindo prejuízos decorrentes do uso, divulgação ou tratamento indevido de informações pessoais e/ou confidenciais, acessíveis à Contratada e seus prepostos em razão da Contratação firmada com a Faculdade, bem, ainda, por erro grosseiro na execução dos trabalhos lhe confiados.

### 8. REGIME DE EXECUÇÃO



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

Os serviços serão prestados diretamente pela empresa Contratada, conforme o art. 6º, Inciso XXIX da Lei Federal 14.133/2021, observado o seguinte detalhamento:

**8.1. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Faculdade e a Contratada:** As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional para esse fim.

Para o acompanhamento da execução contratual, esclarecimento de dúvidas e alinhamento das atividades, poderão ser realizadas reuniões periódicas, presenciais ou virtuais, por meio de plataformas eletrônicas (tais como Google Meet, Microsoft Teams ou similares), devendo ser formalizadas por meio de registro sintético dos assuntos tratados, a ser juntado ao processo administrativo.

A contratada deverá indicar formalmente um responsável técnico e um ponto focal para interlocução com a Administração durante toda a execução contratual.

**8.2. Descrição detalhada de como deve se dar a entrega do produto ou a execução dos serviços, contendo informações sobre etapas, rotinas de execução e periodicidade dos serviços:** A execução dos serviços deverá ocorrer de forma estruturada, observando as seguintes atividades ordenadas:

- a) Diagnóstico inicial: levantamento e mapeamento das inconsistências existentes entre os dados da folha de pagamento e as informações transmitidas ao eSocial, com identificação das divergências relacionadas ao IRRF e demais obrigações acessórias no âmbito do Programa de Autorregularização da Receita Federal;
- b) Análise técnica das inconsistências: avaliação detalhada das divergências identificadas, com indicação de suas causas, impactos fiscais e contábeis, bem como definição das medidas corretivas necessárias;
- c) Revisão das bases de dados: verificação, validação e cruzamento das informações provenientes dos sistemas de folha de pagamento, contabilidade e obrigações acessórias, com vistas à consistência, integridade e confiabilidade dos dados;
- d) Saneamento e retificação das informações: apoio técnico à correção das inconsistências identificadas, incluindo a orientação e execução assistida das retificações no eSocial e, quando aplicável, no Programa Gerador de Declaração de Contingência (PGD-C) ou outros sistemas correlatos;
- e) Acompanhamento da regularização: monitoramento contínuo do processamento das informações junto à Receita Federal do Brasil, incluindo a verificação de pendências, validações e eventuais exigências no âmbito do programa instituído pela Portaria RFB nº 632/2025;
- f) Validação final: conferência das informações regularizadas, assegurando a aderência aos dados corrigidos e a eliminação das inconsistências inicialmente identificadas;



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

g) Elaboração de relatórios técnicos: emissão de relatórios periódicos e relatório final consolidado contendo a descrição das atividades realizadas, inconsistências identificadas, providências adotadas, resultados alcançados e situação final da regularização;

h) Suporte técnico contínuo: disponibilização de atendimento técnico à equipe da Contratante para esclarecimento de dúvidas, orientações operacionais e apoio durante toda a execução contratual.

A execução dos serviços deverá observar o cronograma estabelecido pela Receita Federal do Brasil no âmbito do programa de autorregularização, bem como as prioridades definidas pela Contratante, garantindo a adequada sequência das atividades e o cumprimento dos prazos legais.

**8.3. Forma de execução do objeto:** a execução deverá observar, obrigatoriamente, as seguintes condições:

a) os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis e orientações da Receita Federal do Brasil;

b) a Contratada será responsável pela correta execução das atividades, devendo assegurar a consistência, integridade e rastreabilidade das informações tratadas;

c) a execução deverá ocorrer de forma integrada com a equipe interna da Faculdade, especialmente os setores de Recursos Humanos e Contabilidade;

d) a Contratada deverá utilizar metodologias e procedimentos compatíveis com as melhores práticas de mercado;

e) todas as informações e dados tratados deverão ser mantidos sob sigilo, sendo vedada sua divulgação sem autorização da Administração;

f) a Contratada será integralmente responsável pelos serviços prestados, inclusive quanto à qualidade técnica, cumprimento de prazos e conformidade das informações;

g) eventuais inconsistências remanescentes deverão ser apontadas e justificadas tecnicamente;

h) a execução deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma do Programa de Autorregularização.

### 8.4. Cronograma de realização dos serviços e seus respectivos prazos:

A execução dos serviços deverá observar o cronograma apresentado à Receita Federal do Brasil no âmbito do Programa de Autorregularização, o qual será utilizado como referência para acompanhamento e fiscalização contratual:

| Item | Descrição das Atividades                            | Prazo  | Períodos de Execução |            |
|------|-----------------------------------------------------|--------|----------------------|------------|
|      |                                                     |        | Início               | Término    |
| -    | Reunião inicial, alinhamento e início dos trabalhos | 01 dia | 22/06/2026           | 23/06/2026 |



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

|                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |         |            |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|------------|
| <b>ETAPA 1 - Diagnóstico e Organização:</b><br><i>Objetivo: Identificar, consolidar e classificar as inconsistências existentes, bem como estruturar o fluxo interno de validação</i> |                                                                                                                   |         |            |            |
| I                                                                                                                                                                                     | Identificação, levantamento e consolidação das inconsistências existentes nas bases de dados da Instituição       | 12 dias | 23/06/2026 | 04/07/2026 |
| II                                                                                                                                                                                    | Definição e estruturação do fluxo de validação das informações                                                    | 03 dias | 05/07/2026 | 07/07/2026 |
| <b>ETAPA 2 - Saneamento Cadastral:</b><br><i>Objetivo: Promover a revisão e correção dos dados cadastrais</i>                                                                         |                                                                                                                   |         |            |            |
| III                                                                                                                                                                                   | Implementação de checklist de validação cadastral                                                                 | 05 dias | 08/07/2026 | 12/07/2026 |
| IV                                                                                                                                                                                    | Revisão e atualização dos dados cadastrais, quando necessário                                                     | 08 dias | 13/07/2026 | 20/07/2026 |
| V                                                                                                                                                                                     | Registro formal das conferências realizadas                                                                       | 10 dias | 21/07/2026 | 30/07/2026 |
| <b>ETAPA 3 - Revisão de Vínculos e Informações:</b><br><i>Objetivo: Revisar e ajustar as informações funcionais e vínculos</i>                                                        |                                                                                                                   |         |            |            |
| VI                                                                                                                                                                                    | Retificação das informações funcionais e de vínculos junto ao eSocial e demais sistemas pertinentes               | 10 dias | 31/07/2026 | 09/08/2026 |
| <b>ETAPA 4 - Saneamento Financeiro:</b><br><i>Objetivo: Verificar e corrigir as informações financeiras e remuneratórias.</i>                                                         |                                                                                                                   |         |            |            |
| VII                                                                                                                                                                                   | Verificação e regularização de inconsistências financeiras e remuneratórias, incluindo possíveis débitos apurados | 08 dias | 10/08/2026 | 17/08/2026 |
| <b>ETAPA 5 - Ajustes Finais:</b><br><i>Objetivo: Realizar revisões finais e monitoramento das informações</i>                                                                         |                                                                                                                   |         |            |            |
| VIII                                                                                                                                                                                  | Revisão das informações tratadas                                                                                  | 04 dias | 18/08/2026 | 21/08/2026 |
| <b>ETAPA 6 - Regularização Final:</b><br><i>Objetivo: Validar a consistência das informações após as correções realizadas.</i>                                                        |                                                                                                                   |         |            |            |
| IX                                                                                                                                                                                    | Validação final da consistência das informações após as correções realizadas                                      | 06 dias | 22/08/2026 | 27/08/2026 |
| X                                                                                                                                                                                     | Consolidação da regularização e encerramento das atividades                                                       | 04 dias | 28/08/2026 | 31/08/2026 |

8.4.1. Os prazos indicados no cronograma estão expressos em dias corridos, considerando-se, para fins de contagem, as datas de início e término de cada etapa.

8.4.2. O prazo total estimado para a execução integral do objeto é de 106 (cento e seis) dias corridos, contados a partir do início da execução, conforme cronograma apresentado, podendo sofrer ajustes em função de eventuais adequações necessárias ao cumprimento dos prazos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil.



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

8.4.3. Eventuais ajustes nos prazos poderão ser admitidos, desde que devidamente justificados e previamente aprovados pela Administração, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas perante a Receita Federal.

**8.5. Definição dos mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não seja possível antes da contratação:** não se aplica.

**8.6. Previsão dos recursos necessários para execução da contratação (recursos materiais, instalações, equipamentos e pessoal técnico adequado):**

8.6.1. A Contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação em Ciências Contábeis, preferencialmente com experiência comprovada em consultoria contábil e tributária aplicada à Administração Pública, especialmente em rotinas relacionadas ao eSocial, apuração de IRRF e regularização de obrigações acessórias.

8.6.2. Deverá, ainda, contar com responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), bem como equipe com conhecimento em legislação fiscal, previdenciária e trabalhista aplicável ao setor público.

8.6.3. No que se refere à infraestrutura, a Contratada deverá possuir recursos tecnológicos adequados à execução dos serviços, incluindo softwares e ferramentas para análise, tratamento e validação de dados, acesso aos sistemas pertinentes (quando necessário), bases de dados atualizadas e ambiente seguro para processamento das informações.

8.6.4. Deverá também dispor de equipamentos e meios de comunicação que viabilizem a adequada interação com a Administração, bem como garantir a confidencialidade, integridade e rastreabilidade das informações tratadas durante toda a execução contratual.

**8.7. Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas:** A Contratada deverá empregar procedimentos, metodologias e tecnologias compatíveis com as boas práticas de consultoria contábil, fiscal e tributária, especialmente no que se refere à análise, revisão e regularização de obrigações acessórias no âmbito do eSocial e da Receita Federal do Brasil, observando a legislação vigente, manuais técnicos oficiais e orientações normativas aplicáveis.

Deverão ser utilizados métodos estruturados de diagnóstico, auditoria e saneamento de dados, com apoio de ferramentas tecnológicas adequadas para cruzamento, validação e rastreabilidade das informações, garantindo consistência, confiabilidade e integridade dos dados analisados e retificados.

A Contratada deverá ainda utilizar sistemas, softwares e recursos técnicos compatíveis com a complexidade do objeto, assegurando a adequada execução das atividades de identificação de inconsistências, correção de dados, transmissão de informações e acompanhamento da regularização fiscal.

**8.8. Deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto:**



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

- a) Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no contrato e na legislação aplicável, especialmente as normas da Receita Federal do Brasil relativas ao eSocial e ao IRRF;
- b) Observar integralmente as orientações, diretrizes e prioridades estabelecidas pela gestão e/ou fiscalização da Contratante, assegurando alinhamento técnico durante toda a execução contratual;
- c) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, em especial aqueles definidos no cronograma do Programa de Autorregularização, podendo ser ajustados conforme determinações da Receita Federal ou necessidades institucionais;
- d) Utilizar sistemas, ferramentas e tecnologias adequadas para análise, cruzamento e validação de dados fiscais, contábeis e de folha de pagamento, assegurando a consistência e integridade das informações;
- e) Empregar metodologias estruturadas de diagnóstico, auditoria e saneamento de dados, com identificação de inconsistências, análise de causa raiz e proposição de soluções corretivas;
- f) Garantir que os profissionais envolvidos possuam qualificação técnica compatível, com experiência comprovada em eSocial, obrigações acessórias, IRRF e processos de regularização fiscal;
- g) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento de todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo softwares, ferramentas de análise, bases de dados e demais instrumentos técnicos, sem ônus adicional à Contratante;
- h) Assegurar a rastreabilidade das informações tratadas, mantendo registros das análises realizadas, bases utilizadas, premissas adotadas e alterações efetuadas;
- i) Apresentar, sempre que solicitado, relatórios técnicos, demonstrativos, memórias de cálculo e demais documentos comprobatórios das atividades desenvolvidas;
- j) Garantir o sigilo e a confidencialidade de todas as informações, dados fiscais, contábeis e de pessoal da Contratante, durante e após a vigência contratual;
- k) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos serviços prestados;
- l) Observar integralmente a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, normas da Receita Federal do Brasil, manuais do eSocial e demais disposições aplicáveis ao objeto.

### **8.9. Prazos e condições para RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO do objeto, não superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados:**

8.9.1. Os objetos serão recebidos em consonância ao que dispõe o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, observada a seguinte forma, admitida assistência técnica e o subsídio de informações para este mister:





## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

a) **provisoriamente** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao recebimento pela Faculdade da comunicação escrita da Contratada referente à finalização dos serviços contratados. O Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório conterá o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da contratação, o qual deverá ser encaminhado à gestora responsável para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

b) **definitivamente** pela gestora da Contratação, designada pela autoridade competente, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, observado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil seguinte à emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, o qual será detalhado com a comprovação de atendimento das exigências contratuais, por meio das seguintes atividades:

b.1) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

b.2) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

b.3) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.9.2. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser apresentados por escrito e protocolizados junto à fiscalização, antes do vencimento do prazo, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação da gestão contratual da Faculdade;

8.9.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a Contratação. Considerar-se-á mora quando a Contratada não suprimir/corrigir a falha, vício, irregularidade e/ou defeito no prazo assinalado, computada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo;

8.9.4. O Termo de Recebimento Definitivo será enviado à Contratada por e-mail ou ofício no prazo de até 3 (três) dias úteis após a sua emissão, comunicando os materiais recebidos e o(s) valor(es) aprovado(s);

8.9.5. A apresentação de Nota Fiscal Eletrônica com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas;

8.9.6. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto contratado, tais como seguros, transportes, tributos, despesas de tecnologia da informação, encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive as decorrentes da recusa de serviços que não atenderem ao presente Instrumento e/ou às normas aplicáveis à espécie ou por apresentarem irregularidade, deficiência, falha, vício ou defeito;



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

8.9.7. A gestão recusará os objetos que, após a inspeção técnica, não apresentarem conformidade com as especificações mínimas constantes deste Instrumento, e/ou normas aplicáveis à espécie, quando a Contratada se recusar a corrigi-los no prazo determinado, podendo ser autorizadas, para o atingimento das metas, expectativas e finalidades da contratação, a realização de aula(s) complementar(es), sem custo adicional à Faculdade;

8.9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pelo fornecimento prestado, a respeito de falhas, irregularidades, deficiências, defeitos, vícios e/ou dissonâncias que só forem acusadas posteriormente, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação, nos limites estabelecidos pela lei.

**8.10. Condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado pela fiscalização:** os objetos que apresentarem deficiência, irregularidade, falha, vício e/ou defeito de qualquer natureza, ou estiverem em desacordo com as especificações deste Anexo, da Proposta Comercial ou das normas aplicáveis, ou que, de qualquer modo, não tenham contribuído para o atingimento das metas, expectativas e finalidades previstas neste Instrumento, deverão ser corrigidos ou substituídos pela Contratada, mantido o preço inicialmente ofertado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir do dia seguinte ao envio pela Faculdade da comunicação escrita. Eventualmente, de maneira justificada, a gestão, observadas as particularidades do objeto, poderá ampliar o prazo aqui previsto.

### 9. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

Aplicam-se à contratação as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1. A Contratada comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 Lei Federal nº 14.133/2021, quando:

I - dar causa à inexecução parcial da contratação;

II - dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total da contratação;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

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

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

9.2. Se a Contratada cometer qualquer das infrações discriminadas acima ou na lei ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 9.1 deste Anexo, calculada nos seguintes termos:

b.1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor total adjudicado, aplicável para as hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, VI e VII do subitem 9.1 deste Anexo;

b.2) compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do adjudicado, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total contratado, aplicável para as hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do subitem 9.1 deste Anexo;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A sanção prevista na letra “a” do subitem 9.2 deste Anexo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 9.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4. A sanção prevista na letra “c” do subitem 9.2 deste Anexo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 9.1 deste Anexo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Bernardo do Campo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.5. A sanção prevista na letra “d” do subitem 9.2 deste Edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 9.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 9.4 deste Anexo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.6. A sanção estabelecida na letra “d” do subitem 9.2 deste Anexo será precedida de análise jurídica, cuja aplicação é de competência exclusiva da autoridade máxima desta entidade autárquica.



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

9.7. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do subitem 9.2 deste Anexo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do mesmo subitem.

9.8. A aplicação das sanções previstas no subitem 9.2 deste Anexo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Faculdade.

9.9. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, bem como em aceitar ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido pela Faculdade e de validade de sua proposta comercial, caracterizará a inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções administrativas previstas neste Instrumento e na legislação aplicável.

9.10. Tratando-se de inexecução parcial, a Faculdade poderá autorizar ou não a continuidade do ajuste.

9.11. A Faculdade poderá considerar o ajuste totalmente não executado se o atraso for injustificado e superior a 10 (dez) dias corridos.

9.12. A aplicação de multa de mora, em caso de atraso injustificado na execução da contratação, não impedirá que a Faculdade a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da contratação com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Instrumento e na legislação aplicável.

9.13. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do(a) interessado(a) no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao(a) contratado(a) além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (se houver) e será cobrada judicialmente.

9.15. Os valores relativos à(s) multa(s) aplicada(s) e às indenizações cabíveis serão cobrados por meio de boleto bancário com vencimento em 30 (trinta) dias, contados do despacho que determinou sua aplicação.

9.16. A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do subitem 9.2 deste Anexo requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o(a) licitante ou o(a) contratado(a) para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.17. A autoridade superior competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

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.

9.18. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil e criminal do(a) contratado(a) pelos atos praticados, inclusive pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.19. No caso de a Contratada encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.20. Encontrando-se a Contratada em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.21. A aplicação de multa ou de qualquer penalidade prevista no Edital não impede que a Administração rescinda unilateralmente a avença e aplique outras sanções cabíveis, inclusive administrativas, elencadas na legislação pertinente.

### 10. PREVISÃO DE ADOÇÃO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

A adoção de Instrumento de Medição de Resultado – IMR tem por finalidade assegurar o acompanhamento e a verificação da correta execução do objeto contratado, avaliando a conformidade do serviço técnicos profissionais de natureza predominantemente intelectual, consistentes em consultoria e assessoria contábil e tributária, visando à identificação, análise, saneamento e regularização de inconsistências nas obrigações acessórias relacionadas ao eSocial e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), no âmbito do Programa de Autorregularização instituído pela Portaria RFB nº 632/2026, da Receita Federal do Brasil, para a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, em relação às especificações técnicas, prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Considerando que se trata de serviço de natureza não continuada, a medição dos resultados será realizada por etapas de execução, culminando na medição final para fins de recebimento definitivo e pagamento.

#### 10.1. Itens de Avaliação Periódica

| Item   | Descrição                       | Forma de Comprovação                       | Resultado Esperado                                        |
|--------|---------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 10.1.1 | Diagnóstico das inconsistências | Relatório técnico inicial                  | Identificação completa e fundamentada das inconsistências |
| 10.1.2 | Execução das correções          | Evidências de retificação no eSocial/PGD-C | Correções realizadas conforme planejamento                |



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

|        |                                |                                     |                                                    |
|--------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 10.1.3 | Cumprimento de prazos          | Cronograma x entregas realizadas    | Atendimento integral aos prazos estabelecidos      |
| 10.1.4 | Qualidade técnica dos serviços | Análise dos relatórios e validações | Informações consistentes, sem retrabalho relevante |
| 10.1.5 | Atendimento e suporte técnico  | Registros de comunicação            | Respostas tempestivas e suporte adequado           |

### 10.2. Critérios de Avaliação e Pesos

| Indicador                       | Peso | Nota (0 a 10) |
|---------------------------------|------|---------------|
| Diagnóstico (10.1.1)            | 20%  |               |
| Execução das correções (10.1.2) | 30%  |               |
| Cumprimento de prazos (10.1.3)  | 20%  |               |
| Qualidade técnica (10.1.4)      | 20%  |               |
| Atendimento e suporte (10.1.5)  | 10%  |               |

**Fórmula da Nota Final:**

$$NF = (10.1.1 \times 0,20) + (10.1.2 \times 0,30) + (10.1.3 \times 0,20) + (10.1.4 \times 0,20) + (10.1.5 \times 0,10)$$

### 10.3. Interpretação da Nota Final

| Nota Final | Classificação  | Consequências                                                                    |
|------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 9,0 a 10,0 | Excelente      | Recebimento definitivo e pagamento integral                                      |
| 7,0 a 8,9  | Adequado       | Recebimento definitivo e pagamento integral                                      |
| 5,0 a 6,9  | Atenção        | Recebimento condicionado a ajustes/correções                                     |
| < 5,0      | Insatisfatório | Recusa do recebimento, correções obrigatórias e aplicação de medidas contratuais |

### 10.4. Fontes de Verificação

- Relatórios técnicos (inicial, parciais e final);
- Comprovantes de retificação no eSocial e/ou PGD-C;
- Cronograma de execução e registros de entregas;
- Registros de comunicação entre Contratante e Contratada;
- Evidências de validação das informações junto à Receita Federal do Brasil.

### 10.5. Responsável pela Medição

A medição dos resultados será realizada por servidor ou comissão designada como fiscal do contrato, formalmente indicada no processo administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

### 11.1. Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro





## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

O pagamento será realizado por etapas, de acordo com a execução e entrega dos produtos previstos no cronograma, conforme quadro abaixo:

| <b>Etapas</b> | <b>Descrição da Entrega</b>       | <b>Percentual de Pagamento</b> | <b>Condição para Pagamento</b>                  |
|---------------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1             | Diagnóstico e Organização         | 15%                            | Entrega e aprovação do relatório de diagnóstico |
| 2             | Saneamento Cadastral              | 15%                            | Entrega e validação da análise técnica          |
| 3             | Revisão de Vínculos e Informações | 15%                            | Comprovação das retificações realizadas         |
| 4             | Saneamento Financeiro             | 40%                            | Evidência de processamento/regularização        |
| 5             | Ajustes Finais                    | 7,5%                           | Aprovação do relatório pela Contratante         |
| 6             | Regularização Finais              | 7,5%                           | Aprovação do relatório final pela Contratante   |

11.1.1. Cada parcela estará condicionada à apresentação de relatório técnico detalhado das atividades executadas, podendo sofrer glosa proporcional em caso de inexecução parcial ou inadequação dos serviços, nos termos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

11.2. O objeto contratado será remunerado por intermédio de crédito em conta corrente da Contratada, após a respectiva finalização, condicionada ao regular recebimento definitivo pelo(a) gestor(a) do ajuste, observado o procedimento previsto no subitem 8.9 deste Termo de Referência. Havendo possibilidade interna, a presente contratação poderá ser paga por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.3. Os pagamentos estarão condicionados:

a) à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exigível nos casos previstos em lei; e

b) à atestação do(a) gestor(a) da Contratação.

11.4. O(a) gestor(a) da Contratação terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal Eletrônica, computados a partir do dia seguinte ao seu recebimento, certificando que, além de o objeto ter sido executado em conformidade com este Termo de Referência e com a Proposta Comercial, em atendimento à legislação aplicável, o documento fiscal se encontra de acordo com os valores e condições contratados.

11.5. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos, computados a partir da atestação emitida pelo(a) gestor(a) da Contratação.

11.6. Ocorrendo atraso na atestação por responsabilidade da Contratada, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da pendência.



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

11.7. O pagamento será realizado com observância da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, da legislação deste Município e das Instruções da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal local, bem como das Instruções Normativas da Secretaria da Receita Federal do Brasil, no que couberem, mediante retenção de tributos na fonte. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão observar a legislação municipal, notadamente o Decreto Municipal n.º 21.905 de 25 de fevereiro de 2022.

11.8. O prazo mínimo para processamento do pagamento pela Faculdade é de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do documento fiscal. A inobservância deste prazo pela Contratada implicará a imediata prorrogação do prazo de pagamento a que se refere este subitem, independentemente de notificação.

11.9. O pagamento eventualmente efetuado com atraso, por responsabilidade exclusiva da Faculdade ou não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, terá seus valores atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), a cada período completo de meses 12 (doze) meses, calculado entre a data prevista para o adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. Neste caso, o respectivo processo deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento.

11.9.1. Adotadas as providências previstas no *caput* e § 1º do art. 58 do Decreto Municipal nº 22.260/2023, havendo duas ou mais solicitações de pagamento aptas a serem processadas e não sendo possível a efetivação da quitação na mesma data, as Seções de Finanças (SFD-102) e de Contabilidade (SFD-106) deverão observar a ordem de preferência estabelecida no *caput* do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9.2. Para os fins de que trata o § 3º do art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial a relação dos pagamentos efetuados em decorrência das contratações, com a identificação do beneficiário, elemento de despesa e data de processamento.

11.10. A atualização monetária não será aplicada na hipótese de atraso motivado pela Contratada, independente de eventual prorrogação autorizada pela Faculdade.

11.11. No caso de a Contratada estar em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou, se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

11.12. No caso de a Contratada estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes indispensáveis para a realização do pagamento, deverá apresentar atestação documental de que está honrando as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

11.13. O descumprimento das regras contidas nos subitens 11.11 e 11.12 assegurará à Faculdade o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

## 12. CONDIÇÕES DE REAJUSTE



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

### PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

12.1. O Contrato será firmado pelo período de 12 (doze) meses, computado a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da Faculdade, haja vista a natureza de escopo do objeto, observadas as hipóteses autorizadoras legais.

12.2. A cada período completo de 12 (doze) meses, mediante requerimento expresso do(a) contratado(a), os preços originalmente pactuados poderão ser reajustados monetariamente, adotando-se como indexador a variação registrada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), tendo por data base o orçamento estimativo da Contratação. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

12.3 A incidência do reajuste, se aplicado, se dará no mês subsequente ao do período da variação calculada.

12.4. Fica reservado à Faculdade o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

### 13. GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida garantia contratual, nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

A exigência justifica-se em razão da natureza técnica e especializada do objeto, que envolve a análise, tratamento e retificação de informações fiscais sensíveis, cujo processamento inadequado pode acarretar riscos de autuações, penalidades e prejuízos à Administração Pública.

A garantia visa assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como resguardar a Administração quanto a eventuais danos decorrentes de falhas na execução dos serviços.

### 14. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

14.1. A Contratada deverá executar serviços técnicos especializados em consultoria e auditoria contábil e tributária, compreendendo:

| Item | Objeto                                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Consultoria e Assessoria Contábil Especializada | Prestação de serviços técnicos especializados para diagnóstico, análise, saneamento, retificação e acompanhamento da regularização de inconsistências fiscais relacionadas ao eSocial e ao IRRF, no âmbito do Programa de Autorregularização da Receita Federal do Brasil |

14.2. Os serviços deverão contemplar todas as etapas necessárias à plena regularização das informações fiscais da Autarquia, conforme descrito neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

14.3. Todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada necessários à perfeita execução do objeto serão de inteira responsabilidade da Contratada.

### 15. QUANTIDADES DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

15.1. Considerando a natureza do objeto, os serviços serão contratados em lote único, conforme abaixo:

| Item | Quantidade | Unidade | Descrição                                                                                                                      |
|------|------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 1          | Serviço | Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil e tributária para autorregularização fiscal |

15.2. Trata-se de contratação por escopo, não sendo possível a mensuração prévia em unidades fracionáveis, uma vez que o objeto consiste em um conjunto integrado de atividades técnicas.

### 16. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de atendimento às exigências do Programa de Autorregularização instituído pela Portaria RFB nº 632/2026, ao qual a Faculdade aderiu, em razão da identificação de inconsistências entre os dados da folha de pagamento e as informações transmitidas ao eSocial, especialmente no que se refere ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

Tais inconsistências decorrem, principalmente, de questões técnicas relacionadas à parametrização de rubricas e às sucessivas migrações de sistemas de folha de pagamento, demandando atuação especializada para sua adequada identificação, análise e correção.

Diante da complexidade técnica do objeto e da necessidade de cumprimento dos prazos estabelecidos pela Receita Federal, a contratação de empresa especializada mostra-se essencial para assegurar a correta regularização das informações, mitigar riscos de autuações e penalidades, e garantir a conformidade fiscal da Autarquia.

### 17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução compreende a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria contábil e tributária, abrangendo todas as etapas do processo de autorregularização fiscal, desde o diagnóstico inicial até a validação final das informações.

17.1. A execução dos serviços deverá contemplar a identificação, análise e classificação das inconsistências existentes nas informações prestadas ao eSocial, especialmente aquelas relacionadas ao IRRF e demais obrigações acessórias;

17.2. Deverá ser realizada a revisão e validação das bases cadastrais, funcionais e financeiras, com vistas à correção de eventuais divergências;



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

17.3. A solução deverá incluir o suporte técnico à retificação das informações nos sistemas oficiais, incluindo o eSocial e, quando aplicável, o Programa Gerador de Declaração de Contingência (PGD-C);

17.4. A contratada deverá acompanhar todo o processo de regularização junto à Receita Federal, garantindo a consistência e a conformidade das informações transmitidas;

17.5. Ao longo da execução, deverão ser elaborados relatórios técnicos parciais e relatório final consolidado, contendo as análises realizadas, inconsistências identificadas, medidas adotadas e resultados alcançados;

17.6. A solução deverá contemplar, ainda, a orientação técnica à equipe interna da Autarquia, visando à adoção de rotinas preventivas e à mitigação de riscos futuros;

17.7. Todo o ciclo de vida do objeto deverá observar as diretrizes do Programa de Autorregularização, garantindo a conclusão da regularização dentro dos prazos estabelecidos pela Receita Federal.

### 18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá observar o cronograma estabelecido no item 8 deste Termo de Referência, bem como as especificações constantes nos itens 14 e 15, e as diretrizes definidas pela Receita Federal do Brasil no âmbito do Programa de Autorregularização, atuando de forma integrada com as áreas envolvidas da Faculdade.

Os serviços serão considerados executados mediante a entrega das etapas previstas, incluindo relatórios técnicos, evidências de regularização das informações e validação pela fiscalização da Contratante.

A execução será acompanhada e fiscalizada pela unidade gestora do contrato, que avaliará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade técnica dos serviços prestados e a conformidade com os resultados esperados.

O pagamento ficará condicionado à efetiva execução dos serviços e à validação das entregas, nos termos deste Termo de Referência e do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).



# FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

## 19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. Por meio de pesquisa preliminar, foram alcançadas as amostras de preços subsumidas no quadro a seguir:

|      |                                                                                                                                |            |         | DATE CONSULTORIA E<br>CONTABILIDADE LTDA - EPP<br>CNPJ: 47.238.137/0001-42 |               | FS CONSULT LTDA<br>CNPJ: 44.141.267.0001-74 |               | PONTUALIDADE ASSESSORIA<br>CONTABIL LTDA<br>CNPJ: 49.666.446/0001-49 |               | Contratação Direta nº<br>78/2026 <sup>1</sup><br>CAMARA MUNICIPAL DE SÃO<br>JOSÉ DOS CAMPOS |               | Contratação Direta nº 1/2026 <sup>2</sup><br>SECRETARIA DA FAZENDA E<br>PLANEJAMENTO - CEE -<br>COORDENADORIA DE<br>ENTIDADES EXTINTAS -<br>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO<br>PAULO |               | MÉDIA          |               | MEDIANA        |               |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|
| Item | Descrição do Serviço                                                                                                           | Quantidade | Unidade | Valor Unitário                                                             | Valor Total   | Valor Unitário                              | Valor Total   | Valor Unitário                                                       | Valor Total   | Valor Unitário                                                                              | Valor Total   | Valor Unitário                                                                                                                                                                | Valor Total   | Valor Unitário | Valor Total   | Valor Unitário | Valor Total   |
| 1    | Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria contábil e tributária para autorregularização fiscal | 1          | Serviço | R\$ 88.500,00                                                              | R\$ 88.500,00 | R\$ 54.000,00                               | R\$ 54.000,00 | R\$ 32.746,06                                                        | R\$ 32.746,06 | R\$ 62.520,00                                                                               | R\$ 62.520,00 | R\$ 32.428,00                                                                                                                                                                 | R\$ 32.428,00 | R\$ 54.038,81  | R\$ 54.038,81 | R\$ 54.000,00  | R\$ 54.000,00 |
|      |                                                                                                                                |            |         | Valor Total                                                                | R\$ 88.500,00 | Valor Total                                 | R\$ 54.000,00 | Valor Total                                                          | R\$ 32.746,06 | Valor Total                                                                                 | R\$ 62.520,00 | Valor Total                                                                                                                                                                   | R\$ 32.428,00 | Valor Total    | R\$ 54.038,81 | Valor Total    | R\$ 54.000,00 |

<sup>1</sup>Link de acesso ao edital da Contratação Direta nº 78/2026: <https://pncp.gov.br/app/editais/50448935000103/2026/86>

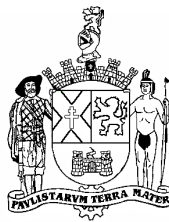
<sup>2</sup>Link de acesso ao edital da Contratação Direta nº 1/2026: <https://pncp.gov.br/app/editais/46377222000129/2026/83>

Rua Java, nº 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo, SP - 09750-650

Fone/Fax: (11) 3927-0222 / [www.direitosbc.br](http://www.direitosbc.br)

Assinado por 6 pessoas: GIULIA CARRAMASCHI CORREA, GLÁUCO BENJAMIM DE SOUZA FERNANDES, THAIS LEAO MORO, PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI, MICHELLE HELENO ARAUJO DE MELLO e GABRIELA DA CUNHA ALVES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/9EB5-855A-937C-82B4> e informe o código 9EB5-855A-937C-82B4





## **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Autarquia Municipal

*PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026*

19.1.1. De acordo com o artigo 4º do Anexo VI do Decreto Municipal no 22.260/2023, o valor estimado da contratação será, preferencialmente, aquele calculado pela mediana ou pela média das amostras de preço obtidas ou, ainda, igual à amostra de preço de menor valor obtida na pesquisa de preços.

No presente caso, considerando tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação sem disputa, e tendo sido realizada regular pesquisa de mercado, verificou-se que a proposta apresentada pela empresa PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA., corresponde ao menor valor obtido, no montante de R\$ 32.746,06 (trinta e dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e seis centavos), mostrando-se compatível com os preços praticados no mercado e adequada às necessidades da Administração.

19.1.2. O valor estimado para a contratação desejada foi obtido por meio de consulta aos preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), comparando com contratações similares realizadas pela Administração Pública, e também por pesquisa direta com empresas regionalmente sediadas, com expertise técnica relacionada ao objeto pretendido.

De acordo com o levantamento de mercado realizado, 08 empresas foram consultadas, das quais apenas 03 apresentaram propostas para o objeto. As propostas das empresas Date Consultoria e Contabilidade LTDA – EPP, F5 Consult LTDA. e Pontualidade Assessoria Contábil LTDA. estão descritas no Quadro Demonstrativo de Preços.

19.1.3. No tocante ao Portal da Transparência da Prefeitura de São Bernardo do Campo, não localizamos nenhuma contratação similar ao objeto deste Termo de Referência.

### **20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários à realização do objeto ora contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2026: 30-1.

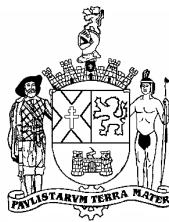
Saldo disponível em 12/06/2026: R\$ 215.340,45 (duzentos e quinze mil, trezentos e quarenta reais e quarenta e cinco centavos).

### **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **21.1. Das expectativas relativas à contratação:**

A Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo almeja, com a presente contratação, a adequada condução do processo de autorregularização fiscal perante a Receita Federal do Brasil, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Portaria RFB nº 632/2025, assegurando a identificação, análise, correção e regularização de eventuais inconsistências de natureza cadastral, funcional, previdenciária, tributária e/ou fiscal.

Espera-se, como resultado da contratação:



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

21.1.1. A completa identificação e diagnóstico das inconsistências existentes nas bases de dados fiscais, previdenciárias e trabalhistas da Instituição;

21.1.2. A elaboração de plano técnico de regularização, com indicação das medidas corretivas necessárias, em conformidade com a legislação vigente e os normativos aplicáveis;

21.1.3. A execução tempestiva das retificações e ajustes necessários, especialmente junto aos sistemas oficiais, como eSocial, DCTFWeb e demais obrigações acessórias pertinentes;

21.1.4. O fornecimento de suporte técnico especializado à equipe interna da Faculdade, com orientação quanto à correta aplicação dos procedimentos contábeis e fiscais;

21.1.5. A implementação de rotinas e fluxos internos de validação e controle, com vistas à prevenção de novas inconsistências;

21.1.6. A entrega de relatório técnico conclusivo, contendo o detalhamento das inconsistências identificadas, das medidas adotadas e da situação final de regularidade da Instituição;

21.1.7. O cumprimento integral dos prazos estabelecidos no âmbito do programa de autorregularização fiscal, garantindo a regularização dentro do período estipulado pela Receita Federal do Brasil;

21.1.8. A mitigação de riscos fiscais, previdenciários e administrativos, promovendo maior segurança jurídica e conformidade institucional.

### **21.2. Das obrigações da Faculdade:**

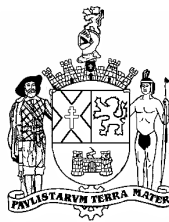
21.2.1. São obrigações da Faculdade:

I. Fornecer à Contratada as informações necessárias à execução do objeto contratado;

II. Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições contratuais;

III. Rejeitar a contratação prestada em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua imediata correção, quando possível, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

IV. acompanhar o prazo de validade das certidões que atestam a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, bem como sua qualificação econômico-financeira e a inexistência de impedimentos para licitar e contratar, referidas nos artigos 66, 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando expirado, instruir os autos com aquelas que puderem ser emitidas por modo eletrônico, notadamente: a) Certidão de Regularidade ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF); b) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo, inclusive, as contribuições



## **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Autarquia Municipal

*PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026*

sociais do Sistema de Seguridade Social (INSS); c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas; d) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal (ISS) relativa à sede ou domicílio da CONTRATADA; e) Certidão relativa à negativa de distribuições de pedidos de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais; f) Certidão de apenados expedida pelo TCESP; g) Certidão negativa de licitantes inidôneos, expedida pelo TCU; h) Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica (CNPJ/MF); i) Comprovante do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis); e j) Comprovante do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). As certidões que não puderem ser emitidas de modo eletrônico deverão ser exigidas da Contratada, estabelecendo-se prazo razoável para apresentação.

21.2.2. À gestão da Contratação incumbirá as competências previstas no artigo 8º do Decreto Municipal nº 22.260/2023, a seguir reproduzidas:

I - participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução da contratação;

III - acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - acompanhar o prazo de vigência da Contratação;

V - formalizar o recebimento definitivo dos serviços, mediante termo circunstanciado;

VI - solicitar, com justificativa, a rescisão da Contratação;

VII - emitir parecer sobre fato relacionado à gestão da Contratação, quando solicitado;

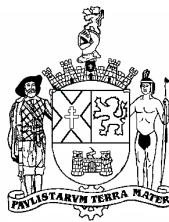
VIII - orientar a Contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução da Contratação;

IX - solicitar à Contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado/prestador de serviço desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

X - determinar formalmente à Contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

XI - relatar, por escrito, à unidade administrativa competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

XII - comunicar à unidade administrativa competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da Contratada ou de seus prepostos;



## **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Autarquia Municipal

*PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026*

XIII - solicitar à unidade administrativa competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XIV - solicitar orientação de ordem técnica às diversas unidades administrativas da Instituição, de acordo com suas competências;

XV - conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XVI - solicitar à unidade responsável pela contabilidade da Faculdade, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XVII - solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, quando for o caso;

XVIII - executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela Contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XIX - agendar e observar os prazos pactuados na Contratação sob sua responsabilidade;

XX - comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XXI - notificar formalmente à Contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercute na Contratação;

XXII - fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XXIII - juntar todos os documentos obrigatórios à gestão da Contratação nos devidos processos;

XXIV - instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão da Contratação que não se enquadram no inciso anterior;

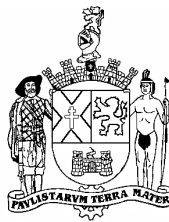
XXV - elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão da contratação de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

21.2.3. A fiscalização técnica da Contratação caberá as competências previstas no artigo 11 do Decreto Municipal nº 22.260/2023, a seguir reproduzidas:

I - prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar à gestora da Contratação

Rua Java, nº 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo, SP - 09750-650

Fone/Fax: (11) 3927-0222 / [www.direitosbc.br](http://www.direitosbc.br)



## **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Autarquia Municipal

*PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026*

eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à Contratada;

II - manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização da Contratação;

IV - zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento da Contratação sob sua fiscalização;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto da Contratação e respectivas cláusulas contratuais;

VI - atestar formalmente a execução do objeto da Contratação, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - informar à gestora da Contratação sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela Contratada;

VIII - propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - solicitar formalmente à gestora esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização da Contratação;

X - utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela Contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer à gestora informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

XIV - verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela Contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;

**Thaís Leão Moro**

*Chefe da Seção de Administração (em substituição)*

Rua Java, nº 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo, SP - 09750-650

Fone/Fax: (11) 3927-0222 / [www.direitosbc.br](http://www.direitosbc.br)



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

### ANEXO II

#### TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

**CONTRATO:** 11/2026

**CONTRATADA:** PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA.

**PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº:** 28/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de natureza predominantemente intelectual, consistentes em consultoria e assessoria contábil e tributária, visando à identificação, análise, saneamento e regularização de inconsistências nas obrigações acessórias relacionadas ao eSocial e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), no âmbito do Programa de Autorregularização instituído pela Portaria RFB nº 632/2026, da Receita Federal do Brasil, para a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

#### AFERIÇÃO DO OBJETO

**OBJETO RECEBIDO:** ===

**AFERIÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA:** ===

#### DETALHAMENTO E INFORMAÇÕES

===

O objeto descrito acima foi recebido nas condições e circunstâncias supracitadas.

**PRAZO ESTABELECIDO PARA ===:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) [DIAS CORRIDOS/ÚTEIS OU HORAS], A CONTAR DO RECEBIMENTO DO PRESENTE TERMO CIRCUNSTANCIADO, MEDIANTE NOTIFICAÇÃO POR OFÍCIO OU POR E-MAIL.

São Bernardo do Campo, == de === de 2026.

**FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Servidor

Cargo/Função

(OBS.: O PRESENTE TERMO SERÁ ENVIADO POR OFÍCIO OU POR E-MAIL À CONTRATADA)





## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

### ANEXO III

#### TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

**CONTRATO:** 11/2026

**CONTRATADA Nº:** PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA.

**PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº:** 28/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de natureza predominantemente intelectual, consistentes em consultoria e assessoria contábil e tributária, visando à identificação, análise, saneamento e regularização de inconsistências nas obrigações acessórias relacionadas ao eSocial e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), no âmbito do Programa de Autorregularização instituído pela Portaria RFB nº 632/2026, da Receita Federal do Brasil, para a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

Por este termo, a **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, Autarquia Municipal, recebe da **CONTRATADA**, em caráter definitivo, =====.

São Bernardo do Campo, == de === de 2026.

**FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Servidor  
Cargo/Função

**(OBS.: O PRESENTE TERMO SERÁ ENVIADO POR OFÍCIO OU POR E-MAIL À CONTRATADA)**



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

### ANEXO IV

#### **TERMO DE RESPONSABILIDADE, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO - LEI nº 13.709/2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.666.446/0001-49, neste ato representada por sua Sócia, Sra. Gabriela da Cunha Alves, inscrita no CPF/MF sob o nº 367.168.798-38, doravante designada simplesmente **RESPONSÁVEL**, contratada pela **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, doravante denominada **FACULDADE**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de natureza predominantemente intelectual, consistentes em consultoria e assessoria contábil e tributária, visando à identificação, análise, saneamento e regularização de inconsistências nas obrigações acessórias relacionadas ao eSocial e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), no âmbito do Programa de Autorregularização instituído pela Portaria RFB nº 632/2026, da Receita Federal do Brasil, para a Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, conforme Contrato nº 11/2026, considerando a existência de informações tratadas confidencialmente pela **FACULDADE**, as quais, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

I. Dados pessoais e financeiros de alunos, servidores públicos, pessoas jurídicas e pessoas físicas que se relacionam de algum modo com a **FACULDADE**;

II. Procedimentos administrativos e disciplinares de discentes e de servidores;

III. Documentos relativos a estratégias e operações econômicas, financeiras, de investimentos, de captações de recursos e de marketing armazenados sob qualquer forma, inclusive informatizados;

IV. Senhas, chaves de acesso e certificações pessoais;

V. Valores dados de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica;

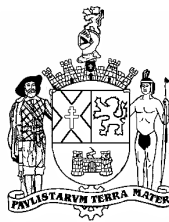
VI. Outros documentos e informações porventura conhecidos durante a execução dos serviços;

Compromete-se, por intermédio do presente TERMO:

1. A não realizar, e nem permitir que seja realizada, nenhuma operação envolvendo dados pessoais de terceiros, exceto se houver formal e incontestável autorização em contrário da **FACULDADE**, tais como: coletar, gravar, copiar, produzir, recepcionar, classificar, utilizar, acessar, reproduzir, transmitir, distribuir, processar, arquivar, armazenar, eliminar, modificar, comunicar, transferir, difundir ou extrair.

2. A não se apropriar, manipular e nem permitir que as informações pessoais acessadas por força do Contrato nº 11/2026 sejam utilizadas para benefício próprio, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

3. A orientar e instruir os trabalhadores, prepostos, prestadores de serviços e representantes que prestarem os serviços objeto do Contrato nº 11/2026 a não repassarem o conhecimento das informações acessadas, responsabilizando-se por todas essas pessoas e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra



## FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

de sigilo.

4. Acolher Termo de Responsabilidade, Confidencialidade e Sigilo individual de todos os trabalhadores, prepostos, prestadores de serviços e representantes que atuarem no Contrato nº 11/2026, conforme Anexo VIII, explicando o seu conteúdo, apresentando uma cópia à **FACULDADE**.

5. A devolver à **FACULDADE**, ao final do Contrato nº 11/2026, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive notas envolvendo dados pessoais, registro de documentos de qualquer natureza usados ou mantidos sob controle ou posse, seja de discentes, servidores públicos, pessoas jurídicas ou de qualquer pessoa que se relacione com a **FACULDADE**, bem como a colher esses materiais de trabalhadores, prepostos, prestadores de serviços e representantes, entregando-o, integralmente, à **FACULDADE**.

6. A adotar todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

7. A informar imediatamente à **FACULDADE** qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de trabalhadores, prepostos, prestadores de serviços e representantes.

### Disposições Gerais:

a) O descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos.

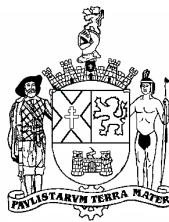
b) As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre a **RESPONSÁVEL** e a **FACULDADE**, abrangendo as informações presentes e futuras.

São Bernardo do Campo, 22 de junho de 2026.

**PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA.**

Sra. Gabriela da Cunha Alves

Sócia



## **FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 28/2026

### **ANEXO V**

#### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Gabriela da Cunha Alves**, Sócia da empresa **PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.666.446/0001-49, DECLARAM, sob as penas da lei, que esta empresa não utiliza mão de obra menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São Bernardo do Campo, 22 de junho de 2026.

**PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA.**

Sra. Gabriela da Cunha Alves  
Sócia



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9EB5-855A-937C-82B4

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

- ✓ GIULIA CARRAMASCHI CORREA (CPF 457.XXX.XXX-04) em 22/06/2026 09:54:47 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GLÁUCO BENJAMIM DE SOUZA FERNANDES (CPF 418.XXX.XXX-38) em 22/06/2026 09:59:12 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ THAIS LEO MORO (CPF 057.XXX.XXX-33) em 22/06/2026 10:39:28 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PRISCILLA MILENA SIMONATO DE MIGUELI (CPF 314.XXX.XXX-81) em 22/06/2026 11:42:03 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MICHELLE HELENO ARAUJO DE MELLO (CPF 267.XXX.XXX-89) em 22/06/2026 11:51:47 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PONTUALIDADE ASSESSORIA CONTABIL LTDA (CNPJ 49.XXX.XXX/XXXX-49) VIA PORTADOR GABRIELA DA CUNHA ALVES (CPF 367.XXX.XXX-38) em 22/06/2026 15:37:15 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://direitosbc.1doc.com.br/verificacao/9EB5-855A-937C-82B4>