



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 129/25

PROCESSO Nº 169/25

Torna-se público que o Município de Turmalina, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o Art. 39, inciso II do Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024 (<https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575>), no que couber e não for contrário a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

O fornecedor interessado deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Turmalina no endereço www.turmalina.sp.gov.br, clicar no link "[Contratação Direta](#)" disponível dentro da aba de "[Licitações e Contratos](#)", selecionar o processo relacionado e se cadastrar caso ainda não tenha feito seu cadastro. Após realizado o cadastro, o fornecedor poderá acessar todo o processo em epígrafe, incluindo o termo de referência e o modelo de proposta para ser preenchido e enviado até a data e o horário estabelecidos. Alternativamente, o fornecedor também poderá entregar a proposta presencialmente no setor de Contratação Direta municipal, respeitando o mesmo prazo.

O Termo de Referência e seus anexos estarão disponíveis no Site Oficial do Município: www.turmalina.sp.gov.br

Outras informações poderão ser obtidas no setor de Contratação Direta da Prefeitura Municipal de Turmalina, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta feira.

OBJETO

Visa-se à **Aquisição de materiais gráficos personalizados destinados às diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Turmalina/SP, incluindo a confecção de impressos, blocos, pastas, formulários, prontuários, cartões e demais materiais necessários à execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais, conforme especificações e artes institucionais anexas. Os materiais deverão atender aos padrões de identidade visual do Município, garantindo padronização e qualidade na comunicação institucional e documental.**

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

R\$ 19.767,12 (dezenove mil, setecentos e sessenta e sete reais e doze centavos.)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 17/11/2025 às 00:00 horas

Até 19/11/2025 às 23:59 horas

ABERTURA DE PROPOSTAS

NO DIA 24/11/2025 às 08:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

OBJETO: Aquisição de materiais gráficos personalizados destinados às diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Turmalina/SP, incluindo a confecção de impressos, blocos, pastas, formulários, prontuários, cartões e demais materiais necessários à execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais, conforme especificações e artes institucionais anexas. Os materiais deverão atender aos padrões de identidade visual do Município, garantindo padronização e qualidade na comunicação institucional e documental.

Processo nº 169/2025

Participação preferencial de ME / EPP ?
() SIM / (X) NÃO

➤ Lei Federal nº 14.133/2021 – Art.75, II
➤ Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024 – Art. 39, II – (disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575>).

Amostra?
() Sim / (x) Não

Pedidos de esclarecimentos:

Enviar mensagem para o e-mail:
compras@turmalina.sp.gov.br
ou ligar para o telefone: (17) 3667-1192
ou (17) 3667-1156 – Departamento de Contratação Direta

ADJUDICAÇÃO: GLOBAL;

TIPO: MENOR PREÇO;

ENTREGA: FICARÁ A CARGO DA CONTRATADA TODA DESPESA REFERENTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE 30 DIAS

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O CONTRATO TERÁ PRAZO DE VIGÊNCIA DE 03 (TRÊS) MESES, CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO E/OU OUTRO DOCUMENTO QUE VENHA A SUBSTITUI-LO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

Dispensa de Licitação nº 129/2025

1. DO OBJETO

Aquisição de materiais gráficos personalizados destinados às diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Turmalina/SP, incluindo a confecção de impressos, blocos, pastas, formulários, prontuários, cartões e demais materiais necessários à execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais, conforme especificações e artes institucionais anexas. Os materiais deverão atender aos padrões de identidade visual do Município, garantindo padronização e qualidade na comunicação institucional e documental. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por **dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº2010, Art. 39, inciso II de 02 de janeiro de 2024.**

1.1. Justificativa do objeto a ser contratado:

A presente contratação tem por finalidade suprir as demandas das diversas Secretarias Municipais quanto à necessidade de materiais gráficos personalizados, indispensáveis ao pleno desenvolvimento das atividades administrativas e técnicas no âmbito da gestão pública municipal. Esses materiais abrangem desde prontuários e formulários técnicos utilizados nas unidades de saúde e assistência social, até pastas, blocos, e impressos administrativos empregados nos setores de licitações.

A aquisição é essencial para a padronização documental e visual dos serviços públicos, assegurando uniformidade na identidade institucional da Prefeitura e facilitando o controle, o arquivamento e a tramitação de documentos oficiais. No âmbito da Assistência Social, destaca-se a obrigatoriedade do uso do Prontuário SUAS, instrumento



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

fundamental para registro e acompanhamento das famílias atendidas, conforme normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS). Já nos setores administrativos, como Licitações e Contratos, a Lei nº 14.133/2021 impõe a necessidade de manutenção física dos processos até a completa adesão ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o que reforça a importância de materiais adequados para organização e arquivamento.

Dessa forma, a contratação visa garantir a continuidade, a eficiência e a regularidade das atividades públicas, promovendo o bom funcionamento dos serviços municipais e o atendimento adequado à população. Além disso, a padronização dos materiais contribui para a transparência e a credibilidade institucional da administração pública, refletindo a identidade visual do Município de Turmalina em todos os seus setores.

1.2. Especificação dos itens a ser contratado(s):

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIPTIVO
01	20	BLC	Receituário Série B c/ Canhoto Quantidade: bloco com 50 folhas Formato: 28 × 10 cm Impressão: 1x0 cores Papel: Bond azul 75 g
02	05	BLC	Boletim de Produção Ambulatorial – Dados Individuais Quantidade: bloco com 100 folhas Formato: 21 × 29,7 cm (A4) Impressão: personalizada conforme modelo anexo
03	3000	UNI	Carteirinha do Hipertenso e Diabético Quantidade: individual Formato: 15 × 11 cm Impressão: personalizada conforme modelo anexo Papel: Cartolina 150 g Acabamento: com vinco
04	20	BLC	Receituário de Controle Especial Quantidade: bloco com 50x2 folhas (duplo) Formato: 15 × 21 cm Impressão: personalizada conforme modelo anexo Papel: Sulfite 75 g (1ª via) e Bond azul (2ª via)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

05	20	BLC	Exames Solicitados em atendimento Quantidade: bloco com 100 folhas Formato: 15 × 21 cm Impressão: personalizada conforme modelo anexo Papel: Sulfite 75 g
06	50	BLC	Receituário Comum Quantidade: bloco com 100 folhas Formato: 15 × 21 cm Impressão: personalizada conforme modelo anexo Papel: Sulfite 75 g
07	05	BLC	Resumo de Atendimento Ambulatorial de Odontologia Quantidade: bloco com 100 folhas Formato: 21 × 29,7 cm (A4) Impressão: personalizada conforme modelo anexo
08	10	BLC	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial Quantidade: bloco com 100 folhas Formato: 21 × 29,7 cm (A4) Impressão: personalizada conforme modelo anexo
09	20	BLC	Guia de Encaminhamento Quantidade: bloco com 50x2 folhas (duplo) Formato: 21,5 × 31 cm Impressão: 1x0 cores Papel: Sulfite 75 g (1ª via) e Bond amarelo (2ª via)
10	20	BLC	Ficha para Atendimento Quantidade: bloco com 100 folhas Formato: 21 × 29,7 cm (A4) Impressão: personalizada conforme modelo anexo
11	1000	UND	Etiqueta para Posologia Formato: 6 × 4 cm Impressão: personalizada conforme modelo anexo
12	1900	UND	Cartão de Identificação e Agendamento – Estratégia Saúde da Família Formato: 10,5 × 7,5 cm Impressão: frente e verso personalizados conforme modelo em anexo Papel: 150 g
13	03	BLC	Autorização para Realização de Teste Anti HIV Quantidade: bloco com 100 folhas Formato: 21 × 29,7 cm (A4) Impressão: personalizada conforme modelo anexo
14	05	BLC	Solicitação de Baciloscopia Quantidade: bloco com 100 folhas Formato: 15 × 21 cm Impressão: personalizada conforme modelo anexo
15	1500	UND	Cartão de Agendamento – Fisioterapia Formato: 21 × 13 cm Impressão: frente e verso personalizados conforme modelo anexo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

			Papel: 150 g
16	1500	UND	Etiqueta Adesiva Sem Verniz Formato: 20,5 × 10,5 cm Impressão: personalizada conforme modelo anexo
17	10	BLC	Ficha de Atividade Coletiva Quantidade: bloco com 100 folhas, Frente e Verso. Formato: 21 × 29,7 cm (A4) Impressão: frente e verso personalizados conforme modelo anexo
18	10	BLC	Ficha de Atendimento Odontológico Quantidade: bloco com 100 folhas Formato: 21 × 29,7 cm (A4) Impressão: personalizada conforme modelo anexo
19	1000	UND	Envelope Personalizado Formato: 36 × 26 cm Impressão: personalizada conforme modelo anexo
20	5000	UND	Folder Personalizado – Agendamento Formato: 13,5 × 19,5 cm Impressão: personalizada conforme modelo anexo Papel: Couchê 90 g
21	500	UND	Folder Personalizado – Exame de Câncer Bucal Formato: 13,5 × 19,5 cm Impressão: personalizada conforme modelo anexo Papel: Couchê 90 g
22	5000	UND	Saco de Papel Kraft Peso suportado: 500 g Formato: 11 × 20 cm Impressão: 1x0 cor (vermelha ou preta), personalizada Papel: fibra de celulose branca 35 g, biodegradável
23	5000	UND	Saco de Papel Kraft Peso suportado: 1,5 kg Formato: 22 × 15 cm Impressão: 1x0 cor (vermelha ou preta), personalizada Papel: fibra de celulose branca 35 g, biodegradável
24	10000	UND	Saco de Papel Kraft Peso suportado: 3,0 kg Formato: 37 × 16 cm Impressão: 1x0 cor (vermelha ou preta), personalizada Papel: fibra de celulose branca 35 g, biodegradável
25	10	BLC	Requisição de Serviços de Diagnóstico e Terapia – SADT Quantidade: bloco com 100 folhas Formato: 21 × 29,7 cm (A4) Impressão: personalizada conforme modelo anexo
26	250	UND	Prontuário SUAS Formato: Tamanho A4 (21 x 29,7 cm) fechado; capa e miolo integrados em formato de caderno. Encadernação: Grampeado (tipo brochura). Capa: Material: Papel Couchê fosco 250 g/m ² , branco, próprio para escrita manual. Impressão: 4x4 cores (frente e verso colorido). Layout: Conforme arte em anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

			Miolo: Material: Papel sulfite branco de alta qualidade, gramatura 75 g/m ² . Impressão: Frente e verso coloridos (4x4 cores). Layout: Conforme arte em anexo (arquivos oficiais da Prefeitura Municipal de Turmalina). Estrutura: Páginas padronizadas para identificação da família, registros de atendimentos, condições habitacionais, educacionais, de saúde, acesso a benefícios, convivência e acompanhamento.
27	500	UND	PASTA PERSONALIZADA (COUCHÊ 250g) Material: Papel Couchê 250g Cor predominante: Branca Impressão: 1x0 cores Formato fechado: 23 x 33 cm (A4) Formato aberto: 46 x 33 cm Acabamento: Com vinco e 02 furos para arquivo Estampagem: Com a arte da Prefeitura Municipal de Turmalina (conforme anexo)
28	500	UND	PASTA PREFEITURA (CARTOLINA 150g) Material: Papel cartolina 150g dobrável Cor: Branca Formato fechado: 23 x 33 cm (A4) Formato aberto: 46 x 33 cm Acabamento: Estampada com a arte da Prefeitura com vinco e 02 furos para arquivo Municipal de Turmalina (conforme anexo) Características adicionais: Superfície adequada para escrita em máquina de escrever
30	02	UND	Cartaz - Calendário Vacinal Formato: 120 x 80 cm (grande, ideal para fixação em paredes de salas de vacinação e unidades de saúde). Material: Papel Couchê fosco 150 g/m ² . Impressão: 4x0 cores (frente colorido). Acabamento: Corte reto. Layout: Conforme artes em anexo, contendo calendário vacinal atualizado, informações e orientações da campanha de multivacinação.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024.

3.0 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

3.1 Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar diariamente através do site www.turmalina.sp.gov.br quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** e seus anexos.

3.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no presente Termo de Referência desta Dispensa **EM ANEXO**;

3.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no que se refere a Dispensa em pauta, não cabendo ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes.

3.4 Os preços unitários deverão ser expressos com até 2 (duas) casas decimais, bem como o valor total de cada item, e também o valor final da proposta comercial deverá ser expresso com 2 (duas) casas decimais. Caso sejam ofertados valores unitários expressos com mais de 3 (três) casas decimais, estas serão meramente desconsideradas, aplicando-se a regra matemática de arredondamento. Se o algarismo a ser eliminado for maior ou igual a cinco, acrescentamos uma unidade ao primeiro algarismo que está situado à sua esquerda. Se o algarismo a ser eliminado for menor que cinco, devemos manter inalterado o algarismo da esquerda.

3.5 Ao enviar sua proposta comercial, o proponente concordará que atende aos requisitos das seguintes declarações:

3.5.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 3.5.2** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. (NO CASO DE EMPRESAS MEI / ME / EPP)
 - 3.5.3** que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo e seus anexos;
 - 3.5.4** que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - 3.5.5** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 3.6** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 3.6.1** Que não atendam às condições deste termo e seus anexos;
 - 3.6.2** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 3.6.3** Que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - 3.6.3.1** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.3.2.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.3.3.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.3.3.1. Aplica-se o disposto no item 3.6.3.1 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

4.0 INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

- 4.1** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de Dispensa, deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Turmalina no endereço www.turmalina.sp.gov.br, clicar no link contratação direta disponível dentro da aba de **"Licitações e Contratos"**, selecionar o processo relacionado e se cadastrar caso ainda não tenha sido feito seu cadastro, após realizado o cadastro o termo de referência e modelo de proposta para ser preenchido e enviado, até a data e o horário estabelecidos
- 4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto.
- 4.4** Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 4.5** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de entregar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.0 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1** Encerrada o prazo para envio de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.4** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.5** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares.
- 5.6** O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 5.7.1** Contiver vícios insanáveis;
 - 5.7.2** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.7.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.8** Será assegurada às microempresas e pequenas empresas, como critério de desempate, a preferência de contratação de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.
- 5.8.1** Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada.
- 5.9** Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será procedido o seguinte:
- 5.9.1** A pequena empresa mais bem classificada poderá apresentar proposta comercial com valor inferior àquela considerada vencedora da sessão pública, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
 - 5.9.2** A pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta através e-mail compras@turmalina.sp.gov.br, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação através dos meios legais, onde esta sendo realizado o processo de Dispensa, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

hipótese do subitem 5.8.1.

- 5.10** Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.
- 5.11** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontrem na situação descrita no subitem 5.8.1, será convocada a empresa que apresentou sua proposta em primeiro lugar através da plataforma, para apresentar a nova oferta.
- 5.12** Na hipótese de não contratação nos termos previstos a partir do subitem 5.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora.
- 5.12.1** O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por pequena empresa.
- 5.13** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Termo.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1** Após o julgamento da proposta, a habilitação do fornecedor será realizada mediante consulta, conforme segue:
- 6.1.1** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.1.2** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

sucursal, filial ou agência;

6.1.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

6.1.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

6.2.2 Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

6.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 6.2.4** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante.
- 6.2.5** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).
- 6.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.2.7** Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.
- 6.2.8** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 6.3 Qualificação Econômico-Financeira**
- 6.3.1** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da proposta. Caso a Licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar o plano nos Termos da Súmula 50 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Estado de São Paulo.
- 6.3.2** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.
- 6.3.3** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/00001-01

sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

- 6.3.4** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.4 Exigências de habilitação

6.4.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- 6.4.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

- 6.4.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

- 6.4.1.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça

(http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

- 6.4.1.4** Cadastro Estadual de Empresas Punidas –CEEP

(<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx#gsc.tab=0>) e

- 6.4.1.5** Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

6.4.1.6 Portal do Tribunal de Contas da União – TCU
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

6.4.1.7 Portal da Controladoria-Geral da União – CGU
(<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

6.5 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NOS SUBITENS ANTERIORES NÃO DISPONÍVEIS EM SÍTIOS OFICIAIS DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA CONJUNTAMENTE COM OS EXIGIDOS NÃO DISPONÍVEIS E EXIGIDOS

7 CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 7.1** O presente contrato terá validade de 03 (três) meses, contados a partir do envio da assinatura do contrato e/ou documento que venha substituí-lo
- 7.2** A contratada deverá anexar, quando da entrega do produto/serviço, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao nº da dispensa de licitação, do processo de compra e à nota de empenho da despesa, além de constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes;
- 7.3** O prazo de entrega é de até 30 (trinta) dias corridos.
- 7.4** A nota fiscal referente aos serviços prestados deverá ser enviada **obrigatoriamente** ao seguinte endereço eletrônico: compras@turmalina.sp.gov.br, afim de evitar futuros extravios da mesma; em conjunto com o relatório dos serviços prestado no mês.
- 7.5** O contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento dos objetos em desacordo com as determinações deste termo, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis.

8. RECEBIMENTO DO MATERIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/00001-01

8.1. O objeto desta contratação será recebido da seguinte forma:

8.1.1. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de posse da respectiva proposta, para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação, quantidade, qualidade, preços e outros dados pertinentes constantes neste Termo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

8.1.2. Definitivamente, após recebimento provisório, será realizada a conferência dos produtos e serviços e, estando de acordo, a Ordem de Serviços será efetivada, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

8.1.3. O recebimento definitivo não eximirá a contratada de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria solicitante venha a fazer, baseada na incorreta entrega dos materiais.

8.1.4. Na hipótese de o material apresentar irregularidade não sanável, será registrado o fato em termo próprio e encaminhado à autoridade competente para os procedimentos necessários.

8.1.5. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, mediante a elaboração de relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

8.1.7. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.8. Só serão recebidos produtos/serviços que estiverem em conformidade com as especificações determinadas pela contratante. Em caso de desconformidade ou outros problemas, a contratada terá um prazo de 2 (duas) horas para substituir o produto que apresentar desconformidade.

8.1.9. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado (a conta deve ser de pessoa jurídica e as informações bancárias deverá constar nas observações na nota fiscal).

9.2. O pagamento também poderá ser realizado através de boleto bancário com vencimento mínimo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

9.3. O boleto bancário deverá ser emitido no mesmo CNPJ da empresa vencedora da contratação.

9.4. A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá obrigatoriamente conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e ser atestada pelo fiscal do contrato.

9.5. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

contrato.

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

9.7. Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante a efetiva realização dos serviços nas condições estabelecidas, comprovada por meio de Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo servidor responsável pelo recebimento.

9.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

9.9. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrado da contratada.

9.10. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

9.13. Persistindo a irregularidade ou sendo a defesa considerada



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, bem como pela existência de pagamento a ser efetuado, para adoção dos meios necessários à garantia dos créditos.

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

9.15. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que apresente documento oficial comprobatório do benefício.

9.16. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor será atualizado com base no Índice IPCA/IBGE do mês anterior à data do pagamento.

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. A CONTRATADA deve executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

10.3. A CONTRATADA deve reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.4. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5. A CONTRATADA não deve contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. A CONTRATADA deve prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.

10.7. A CONTRATADA deve paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.8. A CONTRATADA deve conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

condições de segurança, higiene e disciplina.

10.9. A CONTRATADA deve manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta.

10.10. A CONTRATADA deve guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

10.11. A CONTRATADA deve arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.13. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput). A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 11.1.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 11.2.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 11.3.** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 11.4.** Rejeitar todo e qualquer material/serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- 11.5.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.6.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 11.7.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 11.8.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 11.9.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e Edital da Licitação, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.10.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.11. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação ao objeto do presente contrato.

11.12. Emitir, por meio da Secretaria requisitante, a Ordem de Serviço.

11.13. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Secretaria requisitante do CONTRATANTE.

11.14. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

11.15. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

11.16. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

12. SANÇÕES

12.1. Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

12.1.3. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;

12.1.4. Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;

12.1.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.2. Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros;

12.2.1. A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da CONTRATADA, será considerada como efetivamente realizada após 1 (um) dia útil, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio;

12.2.2. O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

12.3. As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/00001-01

descontadas dos pagamentos a que porventura a CONTRATADA tenha direito;

12.4. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.5. Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, a CONTRATADA deverá recolher as multas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de boleto a ser emitido em nome da CONTRATADA, apresentando o comprovante à Prefeitura, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da Prefeitura;

12.6. Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/SP.

13. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

13.1 Os interessados são partes legítimas para impugnar o edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, desde que protocolem o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

13.2 As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

14. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

14.1 Dos atos da Administração decorrentes caberá recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso, nos prazos e condições estabelecidos nos arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

14.2 Os recursos terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente, assegurando-se aos licitantes o direito à ampla defesa, ao contraditório e ao acesso aos elementos indispensáveis à sua manifestação

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O processo tem sua divulgação no site da Prefeitura Municipal de Turmalina: <http://www.turmalina.sp.gov.br>; no diário eletrônico do município.

15.2. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no **Site Oficial do Município**: www.turmalina.sp.gov.br, na aba **Licitações e Contratos, "Contratação Direta"**.

15.3. Caberá à **CONTRATADA** acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Contratante ou de sua desconexão.

15.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

15.5. As normas disciplinadoras deste Termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Contratante, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Outras informações poderão ser obtidas no setor de **Contratação Direta da Prefeitura Municipal de Turmalina, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min de segunda a sexta-feira.**

13.7. Integram este Termo de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I** – Termo de Referência.
- **ANEXO II** – Modelo de Proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/00001-01

- **ANEXO III – Modelos de artes**

14. FORO

14.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o foro do município de Turmalina.

Turmalina/SP, 14 de novembro de 2025

PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI
PREFEITA MUNICIPAL DE TURMALINA