



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

PROCESSO N° 171/25

DISPENSA (PRESENCIAL) N° 130/25

PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

EDITAL DE DISPENSA PRESENCIAL PARA A CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA NA DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 (DOIS) PROFISSIONAIS DE SERVIÇO SOCIAL (ASSISTENTE SOCIAL), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS JUNTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA E DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TURMALINA/SP, PELO PRAZO DE 06 (SEIS) MESES, COMPREENDENDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS E DE APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS NAS RESPECTIVAS ÁREAS.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: das 08h00 do dia 28/11/2025 até as 08h00 do dia 03/12/2025, diretamente no Setor de Protocolo Municipal.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h00 no dia 03/12/2025.

LOCAL: Sala do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Turmalina/SP

MODO DE DISPUTA: FECHADO

TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com critério de julgamento pelo menor preço por lote.

DECRETO N° 2010 DE 02 DE JANEIRO DE 2024, DISPONÍVEL EM:
<https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575>

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA, localizada na Avenida Santa Helena, nº 200, Centro, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto à licitação na modalidade DISPENSA (PRESENCIAL), registrada sob o nº 130/25, PROCESSO N° 171/25 do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que objetiva a **Contratação de empresa especializada na disponibilização de 02 (dois) profissionais de Serviço Social (Assistente Social), para prestação de serviços técnicos especializados junto às Secretarias Municipais de Ação Social e Cidadania e de Saúde do Município de Turmalina/SP, pelo prazo de 06 (seis) meses, compreendendo o desenvolvimento de atividades socioassistenciais e de apoio às políticas públicas nas respectivas áreas.**

Este procedimento será regido, no que couber, pelo disposto nos **artigos, 72, e 75 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021**, e suas alterações posteriores, pelo **Decreto Municipal nº 2010/2024**, pela **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, pela **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

30 de setembro de 2022, bem como pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações constantes neste Instrumento de Aviso de Dispensa e em seus anexos, que passam a integrar o presente procedimento para todos os efeitos legais.

Considerando o disposto no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, o presente processo será realizado de forma **presencial**, na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada no **artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, adotando-se como **modo de disputa o FECHADO**, no qual as propostas deverão ser apresentadas **sem a realização de lances sucessivos**, sendo a seleção realizada exclusivamente com base na **análise das propostas recebidas dentro do prazo estabelecido**, considerando-se o **critério de julgamento do menor preço por lote**.

Os envelopes contendo a **“PROPOSTA DE PREÇOS”** e a **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** deverão ser protocolados no endereço indicado neste aviso, dentro do prazo estabelecido para recebimento, devidamente lacrados e identificados, não sendo admitida a inclusão, substituição ou retirada de documentos após o encerramento do prazo.

A abertura dos envelopes será realizada pela **Comissão Permanente de Licitações**, em sessão pública, na **Sala do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Turmalina**, situada à Avenida Santa Helena, nº 200, Centro, Turmalina/SP, na data e horário definidos neste Aviso, ocasião em que serão analisadas as propostas e a documentação apresentada.

01 – DO OBJETO

01.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na disponibilização de 02 (dois) profissionais de Serviço Social (Assistente Social), para prestação de serviços técnicos especializados junto às Secretarias Municipais de Ação Social e Cidadania e de Saúde do Município de Turmalina/SP, pelo prazo de 06 (seis) meses, compreendendo o desenvolvimento de atividades socioassistenciais e de apoio às políticas públicas nas respectivas áreas., conforme Termo Referencia constante do **Anexo I**.

| LOTE I - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | | | |
|-----------------------------------|--|---------|------|
| ITEM | PROFISSIONAL | UNIDADE | QTDE |
| 01 | ASSISTENTE SOCIAL – Fundo Municipal de Saúde Profissional com certificação profissional e cadastro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social). CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS | MESES | 06 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

| LOTE II - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | | | |
|--|--|----------------|-------------|
| ITEM | PROFISSIONAL | UNIDADE | QTDE |
| 01 | ASSISTENTE SOCIAL – Órgão Gestor Municipal de Assistência Social Profissional com certificação profissional e cadastro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social). CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 HORAS | MESES | 06 |

02 – DA PARTICIPAÇÃO

02.1 – Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

02.2 – Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

02.3 – Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, o Pregoeiro convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/06.

02.4 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

02.4.1 – Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.

02.4.2 – Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

02.4.3. estrangeira que não funcione no País;

02.4.4 – Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos;

02.4.5 – Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

02.4.6 – Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o município de Turmalina/SP.

02.4.7 – Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

02.4.8 – é permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, devendo ser apresentada durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos deste edital.

04 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.

03.1 – Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

03.1.1 – Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilidade” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário constante no preambulo do presente edital.

03.1.2 – Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE TURMALINA – SP
DISPENSA PRESENCIAL N° 130/25
PROCESSO N° 171/25
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE TURMALINA – SP
DISPENSA PRESENCIAL N° 130/25
PROCESSO N° 171/25
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

03.1.3 – **O interessado deverá entregar todos os envelopes na sede da Prefeitura Municipal, por meio de protocolo junto à recepção**, até o horário final destinado à realização da sessão de abertura dos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilidade, não se responsabilizando a **ADMINISTRAÇÃO** por quaisquer envelopes entregues fora do local, data e horário previamente definidos neste edital.

03.1.4 – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, **a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente**, independentemente de nova comunicação.

04 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA

04.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão Social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, CNPJ e inscrição estadual ou municipal da proponente;
- b) número do Processo e da Dispensa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

c) descrição, de forma clara e completa, do ITEM do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) preço unitário e valor total em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;

e) Condições de pagamento: Pagamento em até 30 (trinta) dias da entrada do documento fiscal na Contabilidade/Tesouraria, conforme item 11 deste Edital;

f) prazo e condições de execução: conforme item 11 constante do termo de referência parte integrante deste Edital;

g) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

h) A apresentação da proposta de preço será considerada como evidência de que a proponente reconhece como irrestrita e irretratável as condições estabelecidas no edital e que sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa prestação de serviços solicitada de acordo com as especificações propostas.

i) Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

05 – DA ACEITAÇÃO TÁCITA

05.1 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvadas.

06 – DOS ENVELOPES Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

06.1 – O Envelope nº 02, contendo a DOCUMENTAÇÃO das proponentes, deverá conter os seguintes documentos:

a) – Serão analisados à documentação de habilitação apenas do licitante vencedor, ou do licitante mais bem classificado.

a1) – Após análise da documentação de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

06.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

06.1.1.1 – Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos descritos no subitem 7.1.1.1, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

06.1.1.2. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

06.1.1.3. Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa.

06.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL

06.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

06.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

06.1.2.3 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;

06.1.2.4 – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

06.1.2.5 – Certidão de regularidade de débito ou positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei.

06.1.2.6 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

06.1.2.7 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte se dará da seguinte forma:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do julgamento do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “b” deste item implicará na decadência do direito à contratação, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

06.1.3 – DA REGULARIDADE TRABALHISTA

06.1.3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme a Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011.

06.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

06.1.4.1. Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), expedida a menos de 60 (sessenta) dias da data designada para abertura dos envelopes

06.1.5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

06.1.5.1. **Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da pessoa jurídica ou em nome dos profissionais do quadro permanente da pessoa jurídica**, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

06.1.5.1.1. Caso o atestado apresentado seja do profissional deverá ser comprovado o vínculo com o licitante.

06.1.6 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

06.1.6.1 – Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº 9.854/99 (Anexo IV); e

06.1.6.2. Declaração de que não é considerada inidônea e que não tenha sido penalizada com suspensão temporária com a Administração, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de qualquer fato que venha a ser conhecido após o encerramento desta licitação (Anexo V).

06.1.6.3. Declaração da Gestão do Contrato (Anexo VIII);

06.1.6.4. Declaração compromisso comunicação fato superveniente impeditivo à habilitação (ANEXO IX);

06.1.6.5. Declaração compromisso comunicação fato superveniente impeditivo à habilitação (ANEXO X);

06.1.6.6. Declaração de Não Haver Acumulo Ilegal De Cargo (ANEXO XI)

06.2. A DOCUMENTAÇÃO solicitada poderá ser apresentada no original ou em fotocópia, sujeitando a verificação de sua autenticidade pela INTERNET no caso de certidões emitidas através deste meio.

06.3. **O não atendimento às exigências constantes do item DOCUMENTAÇÃO implicará na INABILITAÇÃO da proponente.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

07 – DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS

Primeira Fase: Abertura da Sessão e Recebimento dos Envelopes

07.1 – No dia e horário estabelecidos neste edital, o responsável pelas contratações diretas municipais procederá à abertura da sessão pública, exclusivamente para o recebimento e conferência dos envelopes devidamente protocolados na recepção da Prefeitura, dentro do prazo fixado neste instrumento convocatório.

07.2 – Somente serão admitidos ao certame os envelopes entregues via protocolo até o horário limite destinado à realização da abertura das propostas, não sendo admitida a apresentação posterior de quaisquer documentos.

07.3 – A presença de representantes das empresas interessadas na sessão pública é facultativa, não sendo exigido credenciamento, uma vez que o procedimento ocorrerá em modo fechado, ou seja, não haverá lances.

Segunda Fase: Abertura e Análise das Propostas (Envelope nº 01 – Proposta Comercial)

07.4 – Após a conferência dos envelopes recebidos, o responsável pelas contratações diretas municipais procederá à abertura do Envelope nº 01 – “Proposta Comercial”, realizando a análise técnica e a classificação das propostas apresentadas.

07.4.1 – As propostas serão classificadas **conforme o critério de julgamento do menor valor por LOTE**, desde que atendidas, integralmente, todas as especificações técnicas, condições administrativas e requisitos de habilitação estabelecidos neste instrumento. A adjudicação dar-se-á de forma independente por LOTE, sendo declarada vencedora a proponente que apresentar o menor preço válido e em plena conformidade com as exigências previstas.

07.4.2 – Serão desclassificadas as propostas:

- Que se encontrarem em desconformidade ou incompatíveis com as exigências estabelecidas neste edital;
- Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- Contiverem condições, ressalvas, alternativas ou quaisquer elementos estranhos ao objeto licitado;

07.4.3 – Serão consideradas **INVALIDADAS** as informações complementares que alterem o conteúdo da proposta e as exigências deste Edital, sendo passíveis de desclassificação do proponente;

07.4.4 – As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, sendo admitidas correções exclusivamente formais, prevalecendo sempre os preços unitários informados;

07.4.5 – Após a análise das propostas, será elaborada planilha de classificação em ordem crescente de valor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

07.4.6 – **Não haverá fase de lances**, uma vez que o certame **ocorrerá exclusivamente em modo fechado**, sendo vedada qualquer forma de negociação verbal entre o responsável pelas contratações diretas municipais e os proponentes, admitindo-se, excepcionalmente, a negociação formal por escrito, com o proponente que apresentar o menor preço, quando este se encontrar acima do valor estimado pela Administração, visando à obtenção de condições mais vantajosas e compatíveis com o preço máximo admitido.

Terceira Fase: Habilitação

07.5 – Encerrada a abertura das propostas, o responsável pelas contratações diretas municipais procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando a sua habilitação ou inabilitação;

07.5.1 – Caso o licitante não apresente o envelope contendo a habilitação do certame, no ato da sessão, fica o mesmo notificado para que no prazo de 03 (três) horas a contar da abertura da proposta.

07.6 – Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

07.7 – Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o responsável pelas contratações diretas municipais examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital.

07.8 – Não serão consideradas inabilitadas, nesta fase, as microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem restrições fiscais, nos termos dos artigos 42 e 43 da lei complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 14/2014.

07.9 – **A manifestação de intenção de interposição de recurso deverá ser formalizada por meio de protocolo junto à Administração**, no prazo legal contado a partir da divulgação oficial do resultado do julgamento e da habilitação, sendo dispensada a presença de representante da licitante no ato de abertura das propostas, uma vez que sua participação é facultativa sendo assegurado vista dos autos.

07.10 – Da sessão pública de realização da dispensa presencial será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, caso haja, pelo responsável pelas contratações diretas municipais e pela Comissão Permanente de Licitação;

07.11 – Os envelopes contendo a “DOCUMENTAÇÃO” das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão sob guarda da Administração, devidamente lacrados, até a formalização da assinatura do contrato com a proponente vencedora. Após esse ato, os envelopes ficarão disponibilizados para retirada pelas respectivas empresas, mediante protocolo, pelo prazo máximo de 07 (sete) dias corridos. Findo esse prazo, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

não havendo manifestação para retirada, os envelopes serão descartados, sem necessidade de nova notificação;

08 – DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

08.1 – Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório da dispensa serão recebidos até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

08.2 – As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se for protocolado diretamente no setor de protocolo, na Avenida Santa Helena, 200, Centro, Turmalina/SP, em horário de expediente, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

08.3 – Caberá ao responsável pelas contratações diretas municipais decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do certame.

08.4 – Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

08.5 – Após a divulgação do resultado do julgamento das propostas e da habilitação, o proponente que desejar recorrer contra decisões do responsável pelas contratações diretas municipais poderá manifestar sua intenção por meio de petição formal, protocolada junto à Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado. A petição deverá conter a síntese fundamentada das razões recursais. As demais proponentes ficarão, desde logo, intimadas por meio de publicação oficial para apresentação de contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente.

08.6 – Os recursos e contrarrazões só serão aceitos se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Turmalina/SP, no Setor de Licitações, na Avenida Santa Helena, 200, Centro, CEP. 15755-000, Turmalina/SP, em horário de expediente, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

08.7 – A ausência de manifestação tempestiva e devidamente motivada por parte do proponente importará na decadência do direito de interposição de recurso, ficando desde logo autorizada a adjudicação do objeto à proponente vencedora do certame.

08.8 – Os recursos contra decisões do responsável pelas contratações diretas municipais terão efeito suspensivo.

08.9 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

08.10 – Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

08.11 – A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo responsável pelas contratações diretas municipais e a Comissão Permanente de Licitação, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.

08.12 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Turmalina, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

09 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

09.1 – Caso não haja recurso, o responsável pelas contratações diretas municipais e a Comissão Permanente de Licitação, na própria sessão pública, adjudicarão o objeto do certame ao autor do menor preço (maior desconto) por **LOTE**, encaminhando o processo para homologação pela Senhora Prefeita Municipal.

09.2 – Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao responsável pelas contratações diretas municipais e a Comissão Permanente de Licitação pelo Protocolo Geral, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização da sessão de dispensa, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

09.2.1 – Na hipótese do subitem anterior a Senhora Prefeita Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto da Dispensa Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

09.3 – A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

09.4 – A adjudicação será feita por lote.

09.5 – A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de Turmalina, após recebimento do processo concluído pelo responsável pelas contratações diretas municipais e a Comissão Permanente de Licitação

10 – DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1 – O proponente vencedor deverá aceitar/assinar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da Convocação para Assinatura do Instrumento Contratual.

10.2 – O prazo concedido para assinatura/aceitação do Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo responsável pelas contratações diretas municipais e a Comissão Permanente de Licitação.

10.3 – Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 11.1 e/ou 11.2, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor do ajuste, sem prejuízo das demais cominações previstas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

10.4 – Poderá a Administração, nos termos do parágrafo 2º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/21, quando o convocado não assinar ou não aceitar o contrato ou o pedido de compra no prazo e condições acima, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.5 – A não-regularização da documentação, pelas microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem “b” do item 7.1.2.6 deste Edital, implicará na decadência do direito à preferência, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.6 – Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade referente aos débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

10.7 – Caso o licitante tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração;

10.8 – Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.9 – O prazo de contratação será de 06 (seis) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogável conforme o art. 106 e 107 da Lei nº 14133/21.

10.11 – A empresa contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, diplomada devidamente reconhecido pelo MEC e comprovante de registro profissional ativo e regular do(s) profissional(is) junto ao Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

10.12 A empresa contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato administrativo, instrumento formal que comprove o vínculo existente entre ela e o(s) profissional(is) que atuará(ão) na execução do objeto, independentemente do regime jurídico utilizado, podendo ser apresentado, dentre outros: contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social (no caso de sócio) ou qualquer outro documento hábil que comprove a efetiva disponibilidade do(s) profissional(is) para a execução dos serviços

O referido instrumento deverá estar devidamente assinado:

I – Por meio de assinatura eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020, admitindo-se as modalidades avançada ou qualificada, que garantam a autoria e a integridade do documento; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

II – Por meio de assinatura física com firma reconhecida em cartório, como forma de garantir a autenticidade, validade jurídica e a segurança do vínculo apresentado.

Parágrafo único – A exigência prevista neste item tem por finalidade assegurar a veracidade do vínculo profissional, a responsabilidade técnica pela execução do objeto e a segurança jurídica para a Administração Pública.

11 – DO PAGAMENTO, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

11.1 – A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente encaminhada para um dos seguintes endereços eletrônicos: compras@turmalina.sp.gov.br ou notas.compras@turmalina.sp.gov.br, sendo que o pagamento ficará totalmente vinculado ao efetivo recebimento da Nota Fiscal em um destes e-mails oficiais.

Parágrafo único – A Administração Pública não se responsabilizará por eventual atraso ou falta de pagamento em razão do não envio da Nota Fiscal para os e-mails indicados neste item, ficando expressamente consignado que esta exigência tem por finalidade evitar extravios, divergências de protocolo e falhas de comunicação no processo de pagamento.

11.2- O pagamento será efetuado até o 30º dia do mês subsequente ao mês em que os serviços foram efetivamente realizados, mediante apresentação de documento fiscal hábil e o respectivo relatório mensal dos serviços prestados, desde que devidamente aceito e aprovado pela Secretaria Competente.

11.3- Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

11.4- Apresentar, caso já esteja habilitada junto aos órgãos competentes, a **Nota Fiscal Eletrônica – NFe**, sendo que o **arquivo eletrônico (DANFE)**, em formato **PDF**, devidamente **validado**, deverá ser **obrigatoriamente encaminhado** juntamente com a Nota Fiscal para fins de conferência, controle e instrução do processo de pagamento.

11.4.1 – A Nota Fiscal Eletrônica/Arquivo deverá estar em condições de ser consultada pelo Visualizador de Documentos Fiscais Eletrônicos – SPED -, no Portal Nacional da NFe, sem o qual não será dada sequência na rotina de Liquidação e Pagamento da despesa.

11.5- Salvo expressa anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à CONTRATADA, eximindo-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentes, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

11.6– O recebimento do objeto deverá ser formalizado por servidor designado pela municipalidade.

11.7– Para recebimento dos valores relativos aos pagamentos mensais, elaborados de acordo com os critérios definidos no contrato, a contratada emitirá as correspondentes notas fiscais e o respectivo relatório mensal dos serviços prestados, contendo este o valor unitário e valor total, devendo constar nas notas fiscais os seguintes dados:

- a) número da Dispensa;
- b) Objeto do contrato;

11.8– As notas fiscais deverão conter, obrigatoriamente, em seu rodapé ou em campo próprio destinado a observações, os **dados bancários completos da contratada** para fins de pagamento, incluindo: **número do banco, número da agência e número da conta bancária**, nos casos em que **não for disponibilizado boleto bancário**.

11.9 O prazo de contratação será de 06 (seis) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogável conforme o art. 107 da Lei nº 14133/21.

11.10– **Os preços unitários poderão ser corrigidos anualmente pela variação do IPCA-IBGE**; e, na sua falta, por outro índice oficial, aplicável aos contratos de prestação de serviços, eleito pelas partes, ou segundo superveniência de norma legal que venha modificá-la.

11.11– A Secretaria competente exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.

11.11.1 – O profissional enviado pela empresa contratada deverá se apresentar junto a secretaria responsável, sempre que solicitado pelo responsável pelo setor.

12 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 – São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, em seus regulamentos e demais normas aplicáveis, bem como as constantes no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento:

12.2 – Realizar o serviço conforme descrição do objeto do presente contrato dentro dos prazos e condições previstos neste edital e a proposta apresentada pela CONTRATADA, que fazem parte integrante do presente CONTRATO.

12.3 – Tanto a responsabilidade civil, como a trabalhista e previdenciária, dos empregados utilizados para execução dos serviços contratados, serão assumidas pela CONTRATADA, que se obriga a requerer a exclusão da lide da Prefeitura, caso esta seja acionada, e ressarcir-la por prejuízo sofrido em decorrência de citação e ingresso como parte no processo.

12.4. No caso de haver a rescisão do contrato antes do seu término ou no seu término, somente com a completa prova de pagamento dos créditos trabalhistas é que será liberado o último pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

12.5. Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente;

12.6. Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) para participação no planejamento, supervisão do objeto e definição da sistemática de comunicação entre as partes, com poderes para resolução de possíveis problemas durante a execução do escopo contratual;

12.7. Informar a estrutura administrativa da empresa, com indicação de funcionários específicos, com telefones, e-mail, destacados para o serviço, garantindo agilidade e facilidade na comunicação e na execução do objeto do contrato;

12.8. Comparecer, sempre que convocada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;

12.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

13 – DAS SANÇÕES

13.1 – O Proponente que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar a ata de registro de preços ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

13.2 – O proponente sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.3 – As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

13.4 – Ocorrendo atraso na execução/entrega do objeto contratado será aplicado multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços.

13.5 – No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.

13.6 – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

13.7 – Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

13.8 – Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

14 – DA EXTIÇÃO CONTRATUAL

14.1 – A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.

14.2 – Constitui motivo para a rescisão do contrato:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

b) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

c) o atraso injustificado no início da obra, do serviço ou fornecimento;

d) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE,

e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotando na forma do parágrafo 1º do artigo 117 da Lei 14.133/21;

f) a dissolução da sociedade ou a decretação de falência ou a instauração de sua insolvência civil;

g) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

h) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais;

i) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

j) inadequações dos funcionários devidamente comprovadas por processo administrativo.

14.3 – Em caso de extinção, por qualquer das hipóteses previstas no item 15.2 alíneas “a” a “g” anteriores, a CONTRATADA perderá eventual garantia contratual a favor da CONTRATANTE, além de se sujeitar à aplicação das multas previstas e da restituição imediata dos bens e materiais que a CONTRATANTE lhe havia entregue, sem prejuízo de sua responsabilidade por perdas e danos.

14.4 – Quando a extinção ocorrer com base no item 15.2 alíneas “h” a “j”, sem que haja culpa da CONTRATADA, caberá ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que esta haja sofrido, tendo ainda direito a: pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

14.5 – Os casos de extinção aqui previstos, será efetuada uma avaliação para que se possa calcular a remuneração dos serviços realizados até a data em que ocorreu o evento.

14.6 – Aplicam-se, subsidiariamente, a esta cláusula as disposições pertinentes e, em especial, o Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/21, ficando assegurado à CONTRATANTE a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.

14.7 – Havendo rescisão contratual provocada por vontade unilateral de uma das partes, a parte prejudicada fará jus à indenização correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido até o dia da comunicação da rescisão.

14.8 – A rescisão poderá ser consensual, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE Turmalina.

14.9 – Aplica-se a extinção do contrato os artigos 137 à 139 da Lei Federal nº 14133/21.

15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária do exercício de 2025, consignada a saber:

| Fonte de Recurso | 02 | TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS |
|----------------------|-----------------|--|
| Unidade Orçamentaria | 02.08.00 | Fundo Municipal de Saúde |
| Código de Aplicação | 300 139 | SECRETARIA DA SAÚDE RES. SS N. 145 - CUSTEIO SAÚDE |
| Categoria Econômica | 33903900 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| Ficha | 526-7 | |
| | 10.301.007.2009 | Manutenção dos Serviços de Saúde |

| Fonte de Recurso | 01 | Tesouro |
|----------------------|-----------------|--|
| Unidade Orçamentaria | 02.04.00 | Fundo Municipal de Assistência Social |
| Código de Aplicação | 510 0 | ASSISTENCIA SOCIAL GERAL |
| Categoria Econômica | 33903900 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| Ficha | 49-5 | |
| | 08.244.005.2043 | Manutenção da Assistência Comunitária |

16 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO

16.1. Por meio da cotação de preços realizada, obteve-se o valor máximo mensal de R\$ 3.355,97 (três mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e noventa e sete centavos) por profissional, para cada **LOTE**, sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

LOTE 1 – Assistente Social / Fundo Municipal de Saúde (UBS)

LOTE 2 – Assistente Social / Órgão Gestor Municipal de Assistência Social

Dessa forma, considerando a contratação de um profissional por LOTE, o valor global da contratação perfaz o montante de R\$ 40.271,64 (quarenta mil, duzentos e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos) pelo período previsto.

17 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1 – O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18 – DA CONTRATAÇÃO DO PROFISSIONAL

18.1 – Para efeitos de assinatura do contrato a empresa vencedora no prazo de 5(cinco) dias úteis após a convocação deverá comprovar:

18.1.1 – O vínculo profissional com a empresa que poderá ser:

a) Através de cópia autenticada da carteira profissional, do livro de Registro de Empregados, ou

b) Contrato de locação de serviço com profissional da área, com firma reconhecida e devidamente autenticado em cartório; ou

c) Através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

18.1.2 – O profissional deverá ter graduação em Serviço Social, devidamente reconhecido(s) pelo Ministério da Educação – MEC, além de estar devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, a serem comprovados pelos seguintes documentos:

I - Xerox Autenticada do Diploma de Graduação do profissional;

II- Documento que comprove o registro profissional ativo junto ao Conselho Regional de Serviço Social – CRESS (carteira profissional ou certidão de regularidade emitida pelo Conselho competente).

18.1.3- Na hipótese de ausência, afastamento, licenciamento, impedimento ou qualquer outra situação que impossibilite, temporária ou definitivamente, a atuação do profissional disponibilizado, a empresa contratada deverá providenciar a imediata substituição por outro profissional igualmente habilitado e com registro ativo no CRESS, em prazo hábil a evitar qualquer descontinuidade na prestação dos serviços, sem geração de custos adicionais à Administração e sem prejuízo à qualidade, continuidade e regularidade do atendimento à população.

18.1.4 - A empresa contratada deverá assegurar que os profissionais disponibilizados atuem com assiduidade, pontualidade, eficiência, ética profissional e qualidade técnica, sendo responsável direta e integral pela conduta, desempenho e cumprimento das atribuições inerentes à função exercida, devendo observar rigorosamente todas as determinações



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

expedidas pela Administração Pública no que se refere à organização, execução e supervisão dos serviços.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo responsável pelas contratações diretas municipais e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.2 – O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

19.3 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do município.

19.4 – Os casos omissos da presente DISPENSA serão solucionados pelo responsável pelas contratações diretas municipais com auxílio da Comissão Permanente de Licitações.

19.4 – Constitui parte integrante deste EDITAL:

19.4.1 – Termo de Referência (ANEXO I)

19.4.2 – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. (ANEXO II);

19.4.3 – Modelo Referencial de Declaração de enquadramentos e inexistência de impedimento (ME/EPP) (AMEXP III);

19.4.4 – Modelo de Declaração de que não emprega menores de 18 anos (ANEXO IV);

19.4.5 – Modelo de Declaração de que não é considerada inidônea. (ANEXO V);

19.4.6 – Modelo de Proposta (ANEXO VI);

19.4.7 – Minuta Contratual (ANEXO VII);

19.4.8 – Declaração de Gestão Contratual (ANEXO VIII) e,

19.4.9 – Modelo Referencial de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo (Anexo IX)

19.4.10 – Modelo Referencial de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos à Habilitação (Anexo X)

19.4.11 – Modelo Referencial de Declaração de Não Haver Acumulo Ilegal de Cargo. (Anexo XI).

19.4.12 – Além das disposições deste edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

19.5 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Estrela d'Oeste/SP.

Turmalina, SP, 27 de novembro de 2025.

PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA E SECRETARIA DE SAÚDE

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na disponibilização de 02 (dois) profissionais de Serviço Social (Assistente Social), para prestação de serviços técnicos especializados junto às Secretarias Municipais de Ação Social e Cidadania e de Saúde do Município de Turmalina/SP, pelo prazo de 06 (seis) meses, compreendendo o desenvolvimento de atividades socioassistenciais e de apoio às políticas públicas nas respectivas áreas.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para a disponibilização de 02 (dois) profissionais de Serviço Social (Assistente Social), sendo 01 (um) para atuação junto à Secretaria Municipal de Saúde e 01 (um) para atuação junto à Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania do Município de Turmalina/SP, pelo prazo de 06 (seis) meses, justifica-se pela necessidade imediata de fortalecimento e continuidade das ações socioassistenciais, tanto no âmbito da saúde pública quanto da Proteção Social Especial, especialmente no atendimento a usuários em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal, fragilidade de vínculos familiares e violação de direitos.

2.2 No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade decorre, também, da finalização do contrato do profissional que anteriormente exercia esta função, o que ocasionou a interrupção e desassistência direta dos atendimentos sociais na rede municipal de saúde. A presença do Assistente Social é essencial e indispesável, considerando sua atuação nas demandas psicosociais de pacientes e famílias, viabilizando o acesso a direitos, a orientação sociofamiliar, os encaminhamentos à rede de proteção, o acompanhamento de casos de média e alta complexidade e a articulação permanente com os serviços que compõem o Sistema Único de Saúde (SUS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.3 Já no âmbito da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, a contratação revela-se imprescindível e urgente em razão de a servidora efetiva ocupante do cargo de Assistente Social do órgão gestor encontrar-se atualmente nomeada em cargo comissionado como Secretária Municipal, situação que, embora



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

atenda ao interesse público e à organização administrativa, resulta em seu afastamento temporário das atribuições técnicas de origem. Tal cenário ocasionou lacuna significativa na execução dos serviços de Proteção Social Especial, sobretudo aqueles de média e alta complexidade, que demandam atuação direta, contínua e especializada junto a indivíduos e famílias em situação de risco e violação de direitos, como casos de violência doméstica, negligência, abandono, abuso, exploração, dependência química e outras situações extremas.

2.4 A ausência destes profissionais vem impactando diretamente a capacidade operacional da rede municipal, comprometendo a realização de atendimentos individuais e familiares, visitas domiciliares, estudos e pareceres sociais, acompanhamento sistemático de casos, elaboração de relatórios técnicos e articulação com o Sistema de Garantia de Direitos, incluindo Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar, unidades de saúde, educação e demais serviços intersetoriais.

2.5 Ressalta-se que a necessidade possui caráter temporário e excepcional, decorrente tanto do término do vínculo contratual anterior, quanto do afastamento temporário da servidora efetiva, somados ao aumento das demandas sociais no município, não havendo, no momento, quantitativo suficiente de servidores efetivos para suprir a necessidade. Assim, a contratação por prazo determinado apresenta-se como a medida mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, atendendo aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

2.6 A presente contratação visa, sobretudo, evitar prejuízos diretos à população usuária dos serviços públicos, assegurando a manutenção do atendimento humanizado, integral, intersetorial e continuado, em especial nas situações que exigem intervenção técnica especializada e imediata, as quais, se não atendidas, podem resultar em agravamento da vulnerabilidade social, violação de direitos fundamentais e responsabilização do Município por omissão na prestação de serviço essencial, conforme preconiza a Constituição Federal e a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/93).

2.7 Dessa forma, a medida encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, supremacia do interesse público e dignidade da pessoa humana, revelando-se necessária, urgente, proporcional e plenamente justificada para a regularidade e qualidade dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais de Saúde e de Ação Social e Cidadania do Município de Turmalina/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

4. 3.1. QUANTIDADE

5. 3.1.1. A tabela abaixo traz a definição (mínima) detalhada do objeto, incluindo sua natureza e quantitativos

| LOTE I - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | | | |
|--|--|----------------|-------------|
| ITEM | PROFISSIONAL | UNIDADE | QTDE |
| 01 | <p>ASSISTENTE SOCIAL – Fundo Municipal de Saúde Profissional com certificação profissional e cadastro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social).</p> <p>Atribuições: Responsável pela elaboração de relatórios, pareceres e laudos sociais individuais, conforme as demandas apresentadas e a legislação vigente do Serviço Social. Deve atuar de forma ética e comprometida, seguindo os protocolos e normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde. Entre suas atribuições, destaca-se o estímulo à participação do usuário em seu processo de tratamento e recuperação, a análise e discussão das situações sociais dos pacientes junto à equipe multiprofissional, e a orientação aos familiares, promovendo o apoio necessário à recuperação e à prevenção em saúde. O profissional deve cumprir seus deveres éticos e legais, garantindo o sigilo profissional, a autonomia técnica e o livre exercício das atividades inerentes à profissão. Além disso, participa da elaboração e implementação de políticas e programas sociais, mantém aprimoramento profissional contínuo e atua com eficiência, responsabilidade e respeito à legislação, executando também outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas dentro dos limites de suas atribuições legais.</p> <p>Carga horária: 20 (vinte) horas semanais. Local de execução dos serviços: Secretaria Municipal de Saúde, com atuação na Unidade Básica de Saúde de Turmalina/SP e na Unidade Básica de Saúde de Fátima Paulista, conforme a demanda.</p> | MESES | 06 |

LOTE II - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

| ITEM | PROFISSIONAL | UNIDADE | QTDE |
|-------------|--|----------------|-------------|
| 01 | <p>ASSISTENTE SOCIAL – Órgão Gestor Municipal de Assistência Social</p> | MESES | 06 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Profissional com certificação profissional e cadastro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social).</p> <p>Atribuições:</p> <p>Responsável por prestar serviços de âmbito social no órgão gestor municipal, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e sociais da população atendida. Compete-lhe aplicar métodos, técnicas e instrumentos do Serviço Social, visando prevenir, reduzir ou eliminar situações de vulnerabilidade e risco social, bem como promover a integração ou reintegração de indivíduos e famílias à sociedade.</p> <p>O profissional deverá atuar na execução da Política de Assistência Social, especialmente na Proteção Social Especial, desenvolvendo ações voltadas ao acompanhamento e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Entre suas atividades, incluem-se:</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar serviços, projetos e programas sociais existentes no município, conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);• Realizar atendimentos e acompanhamentos individuais e familiares, identificando situações de risco pessoal e social (abandono, maus-tratos, violência doméstica, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, trabalho infantil, situação de rua, entre outras);• Desenvolver ações voltadas à proteção social especial de média e alta complexidade, conforme a natureza da demanda;• Promover orientação e apoio sociofamiliar, plantões sociais, visitas domiciliares e acompanhamento técnico monitorado;• Elaborar relatórios, pareceres e laudos sociais, de acordo com a legislação e os princípios éticos do Serviço Social;• Atuar em articulação com o sistema de garantia de direitos, especialmente com o Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos da rede socioassistencial;• Contribuir para o planejamento, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à proteção e promoção social;• Cumprir e promover o Código de Ética Profissional do Assistente Social, assegurando sigilo, autonomia técnica e o livre exercício da profissão;• Participar de ações intersetoriais e de capacitação profissional contínua, visando ao aprimoramento técnico e à qualificação do atendimento; | | |
|--|---|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Executar outras atividades correlatas, dentro dos limites de suas atribuições legais e das necessidades do órgão gestor. <p>Carga horária: 20 (vinte) horas semanais.</p> <p>Local de execução dos serviços: Órgão Gestor Municipal, podendo atuar nos órgãos de assistência social como o Fundo Social de Solidariedade, a depender da demanda.</p> | | |
|--|--|--|--|

1. 3.2. DESCRIPTIVO TÉCNICO DOS SERVIÇOS

1. 3.2.1 DAS ATRIBUIÇÕES

a) ASSISTENTE SOCIAL – ÓRGÃO GESTOR MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O profissional deverá possuir certificação profissional compatível com a função e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, sendo responsável pela execução de atividades técnicas no âmbito do órgão gestor municipal, com atuação prioritária na Política de Assistência Social, especialmente nos serviços de Proteção Social Especial.

São atribuições do profissional:

I – Executar ações técnicas destinadas à identificação, análise e intervenção junto a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos, utilizando métodos, técnicas e instrumentos próprios do Serviço Social;

II – Desenvolver atividades relacionadas à Proteção Social Especial de média e alta complexidade, atendendo situações envolvendo violência doméstica, negligência, abuso, abandono, exploração, dependência química, trabalho infantil, situação de rua, entre outras;

III – Realizar atendimentos individuais e familiares, orientação e acompanhamento sociofamiliar continuado, incluindo a realização de visitas domiciliares e monitoramento técnico dos casos acompanhados;

IV – Elaborar estudos sociais, relatórios, pareceres técnicos, laudos sociais e demais documentos técnicos necessários às demandas do órgão gestor e da rede de proteção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

V – Atuar de forma articulada com o Sistema de Garantia de Direitos, incluindo Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar, unidades de saúde, educação e demais órgãos e serviços da rede socioassistencial;

VI – Executar, acompanhar e colaborar na avaliação de serviços, programas, projetos e ações desenvolvidas no âmbito da assistência social, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

VII – Prestar orientação técnica aos usuários quanto ao acesso a direitos, benefícios socioassistenciais e demais políticas públicas;

VIII – Participar de reuniões técnicas, estudos de caso, capacitações e demais atividades intersetoriais propostas pelo Município;

IX – Cumprir rigorosamente o Código de Ética Profissional do Assistente Social, assegurando o sigilo profissional, a autonomia técnica e o respeito aos direitos dos usuários;

X – Executar outras atividades correlatas, dentro dos limites de suas atribuições legais e conforme as necessidades do órgão gestor.

b) ASSISTENTE SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

O profissional deverá possuir certificação profissional compatível com a função e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, sendo responsável pela execução de atividades técnicas junto à rede municipal de saúde, em articulação com a equipe multiprofissional.

São atribuições do profissional:

I – Realizar atendimentos sociais aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, identificando demandas sociais, fatores de risco e situações de vulnerabilidade social que interfiram no processo saúde-doença;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

II – Elaborar relatórios sociais, pareceres técnicos e laudos sociais individuais, em conformidade com a legislação vigente e as normas técnicas do Serviço Social e do Ministério da Saúde;

III – Desenvolver ações de orientação aos usuários e seus familiares, visando o fortalecimento da adesão ao tratamento, à recuperação e à prevenção em saúde;

IV – Atuar em conjunto com a equipe multiprofissional na análise e discussão de casos, contribuindo para a construção de estratégias de atendimento integral aos pacientes;

V – Realizar encaminhamentos à rede socioassistencial, aos serviços de proteção social e demais políticas públicas, conforme a necessidade apresentada;

VI – Participar da elaboração, implementação e acompanhamento de programas e ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde;

VII – Promover a articulação entre o Sistema Único de Saúde – SUS e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, fortalecendo o trabalho intersetorial;

VIII – Manter-se em constante aperfeiçoamento técnico-profissional, participando de capacitações e formações continuadas;

IX – Cumprir os princípios éticos e legais da profissão, garantindo o sigilo profissional, a autonomia técnica e o respeito aos direitos dos usuários;

X – Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação e atribuições legais.

2. 3.3 DA CARGA HORÁRIA

- 1. 3.3.1 A carga horária para a execução dos serviços objeto desta contratação será de 20 (vinte) horas semanais para cada profissional, totalizando 02 (dois) profissionais de Serviço Social (Assistente Social), sendo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

*Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01*

um destinado à Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania e outro à Secretaria Municipal de Saúde.

2. A definição da carga horária baseia-se na análise da demanda atual existente em ambos os setores, na complexidade das atividades a serem desenvolvidas e na necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.
3. Ressalta-se que a jornada estabelecida é considerada suficiente, proporcional e tecnicamente adequada para o desempenho das atribuições previstas neste Termo de Referência, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, sem gerar ônus excessivo à Administração.

3. 3.4 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. **3.4.1** Os serviços serão prestados nas dependências dos seguintes órgãos e unidades municipais:

I – Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania / Órgão Gestor Municipal de Assistência Social, incluindo os equipamentos vinculados à assistência social, tais como o Fundo Social de Solidariedade, de acordo com a demanda apresentada;

Endereço: Rua Brasil, 311 – Centro – Turmalina/SP, CEP: 15757-970

II – Secretaria Municipal de Saúde, com atuação junto à Unidade Básica de Saúde de Turmalina/SP e à Unidade Básica de Saúde do Distrito de Fátima Paulista, conforme a necessidade dos serviços.

Endereços: UBS Enfermeira Anne Larissa Leoci - Rua Duque de Caxias, 279 – 15755019 – Turmalina/SP.

UBS Josiane Ribeiro Pereira Costa- Rua Brasil, 322, Centro- CEP 15759004 – Fátima Paulista/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

2. 3.4.2 Os profissionais deverão cumprir suas atividades nos locais indicados, em conformidade com a organização interna de cada Secretaria, respeitando as demandas, horários estabelecidos e as diretrizes técnicas e administrativas definidas pelo Município de Turmalina/SP.

6. 4. NATUREZA DO OBJETO

1. 4.1 O objeto a ser contratado categoriza como bem comum devido ao mesmo se enquadrar no descrito no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021. "Bens comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado".

7. 5. JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE

1. 5.1 A definição da carga horária de 20 (vinte) horas semanais para a contratação dos profissionais de Serviço Social (Assistente Social) junto à Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania e à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Turmalina/SP foi estabelecida com base na análise técnica da demanda atual dos serviços, na natureza e na complexidade das atividades a serem desenvolvidas, bem como no perfil do público atendido, majoritariamente composto por indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal e violação de direitos.
2. 5.2 No âmbito da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, o profissional atuará diretamente na Proteção Social Especial, realizando atendimentos e acompanhamentos de usuários em situação de risco social, elaborando relatórios técnicos e pareceres sociais, promovendo visitas domiciliares, encaminhamentos à rede de proteção, acompanhamento de medidas protetivas, orientação sociofamiliar, bem como articulando ações junto ao CREAS, Conselho Tutelar, Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos da rede intersetorial.
3. 5.3 Já na Secretaria Municipal de Saúde, o profissional exercerá atividades voltadas ao atendimento social dos usuários do sistema de saúde, incluindo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

elaboração de relatórios técnicos, realização de encaminhamentos, acompanhamento de casos de média e alta complexidade, articulação com a rede socioassistencial e apoio às equipes multiprofissionais, especialmente nos atendimentos a pacientes e familiares em situação de vulnerabilidade social.

4. **5.4** Diante das atribuições previstas para ambos os setores, entende-se que a carga horária definida é suficiente, adequada e proporcional para garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população, sem gerar encargos desnecessários à Administração Pública.
5. **5.5** Ressalta-se, ainda, que a jornada semanal proposta é compatível com os parâmetros adotados em controsições similares no âmbito da administração pública, observando-se os princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência administrativa e interesse público, possibilitando que os profissionais desempenhem, de forma satisfatória, todas as atribuições inerentes à função durante o período contratual de 06 (seis) meses.
6. **5.6 Dessa forma, a fixação da carga horária em 20 (vinte) horas semanais mostra-se tecnicamente justificada**, legalmente amparada e plenamente suficiente para suprir as necessidades temporárias das Secretarias Municipais de Ação Social e Cidadania e de Saúde, assegurando a regularidade, a continuidade e a qualidade dos serviços socioassistenciais prestados no Município de Turmalina/SP.

7.

8. 6. LEGISLAÇÃO UTILIZADA

1. **6.1** Processo de dispensa de licitação em conformidade com Art. 75, inciso II, da Lei Federal N. 14.133/2021, juntamente com o Art. 39, inciso II do Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024.

9. 7. ESTIMATIVA DO VALOR E METODOLOGIA ADOTADA

7.1 Para iniciar o presente processo administrativo, a Administração conduziu um processo de cotação de preços junto a empresas do **ramo na região**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

através de e-mails, visando preservar o princípio da economicidade e da Plataforma BLL.

7.2 Por meio da cotação obtivemos **o valor médio mensal de R\$ 3.355,97 (três mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e noventa e sete centavos)** por profissional, totalizando o valor médio global da contratação em R\$ **40.271,64** (quarenta mil, duzentos e setenta e um reais e sessenta e quatro centavos).

10. 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| | | |
|----------------------|-----------------|--|
| Fonte de Recurso | 02 | TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS-VINCULADOS |
| Unidade Orçamentaria | 02.08.00 | Fundo Municipal de Saúde |
| Código de Aplicação | 300 139 | SECRETARIA DA SAÚDE RES. SS N. 145 - CUSTEIO SAÚDE |
| Categoria Econômica | 33903900 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| Ficha | 526-7 | |
| | 10.301.007.2009 | Manutenção dos Serviços de Saúde |

| | | |
|----------------------|-----------------|--|
| Fonte de Recurso | 01 | Tesouro |
| Unidade Orçamentaria | 02.04.00 | Fundo Municipal de Assistência Social |
| Código de Aplicação | 510 0 | ASSISTENCIA SOCIAL GERAL |
| Categoria Econômica | 33903900 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| Ficha | 49-5 | |
| | 08.244.005.2043 | Manutenção da Assistência Comunitária |

11. 9. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

9.1 O prazo de contratação é de **06 meses, prorrogável** na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. 10. CRITÉRIO PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos da legislação vigente, adotando-se como critério de seleção o **menor preço por LOTE**, desde que atendidas integralmente todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

especificações técnicas, condições administrativas e requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo.

10.2 O procedimento adotará o modo fechado, no qual as propostas deverão ser encaminhadas em caráter sigiloso, sendo sua abertura, análise e comparação realizadas apenas após o encerramento do prazo estabelecido para recebimento, garantindo isonomia, imparcialidade e transparência ao processo.

10.3 As empresas interessadas poderão apresentar proposta para apenas um LOTE ou para ambos os LOTES, a seu critério, sendo que a adjudicação ocorrerá de forma independente por LOTE, devendo ser declarada vencedora aquela que apresentar o menor preço e atender plenamente às exigências técnicas e legais para cada Lote.

11. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 Os serviços serão executados mediante a disponibilização, pela empresa contratada, de 02 (dois) profissionais legalmente habilitados para o exercício da profissão de Assistente Social, com registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, sendo 01 (um) profissional destinado à Secretaria Municipal de Saúde e 01 (um) profissional destinado à Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania do Município de Turmalina/SP.

11.2 Os profissionais atuarão diretamente no desenvolvimento de atividades técnico-operacionais e socioassistenciais vinculadas às políticas públicas de saúde e de assistência social do município, observando-se, em todos os casos, as atribuições privativas da profissão, nos termos da Lei nº 8.662/1993, o Código de Ética Profissional do(a) Assistente Social, as normativas do Sistema Único de Saúde – SUS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como as diretrizes, protocolos, fluxos e orientações estabelecidas pelas respectivas Secretarias Municipais.

11.3 A carga horária de 20 (vinte) horas semanais para cada profissional será cumprida de maneira flexível ao longo da semana, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

planejamento definido em conjunto com a Administração, em razão da natureza dinâmica das atividades desempenhadas, que envolvem atendimentos individuais e familiares, visitas domiciliares, acompanhamento de casos, participação em reuniões técnicas, atuação intersetorial, elaboração de estudos sociais, relatórios, pareceres e demais instrumentos técnicos inerentes ao exercício do Serviço Social.

- 11.4** Em virtude das características do serviço, não será exigida a fixação prévia e rígida de horários específicos de entrada e saída, devendo, entretanto, a carga horária contratada ser integralmente cumprida e devidamente comprovada por meio de mecanismos de controle e registro definidos pela Administração, tais como relatórios de atividades, folhas de frequência, sistemas eletrônicos ou outros meios hábeis à fiscalização do contrato.
- 11.5** A empresa contratada deverá assegurar que os profissionais disponibilizados atuem com assiduidade, pontualidade, eficiência, ética profissional e qualidade técnica, sendo responsável direta e integral pela conduta, desempenho e cumprimento das atribuições inerentes à função exercida, devendo observar rigorosamente todas as determinações expedidas pela Administração Pública no que se refere à organização, execução e supervisão dos serviços.
- 11.6** É de inteira responsabilidade da empresa contratada o fiel cumprimento das atribuições técnicas previstas neste Termo, no instrumento contratual e na legislação vigente, não sendo admitido desvio de função, interrupção injustificada das atividades ou execução em desconformidade com as diretrizes oficiais das políticas públicas envolvidas.
- 11.7** Na hipótese de ausência, afastamento, licenciamento, impedimento ou qualquer outra situação que impossibilite, temporária ou definitivamente, a atuação do profissional disponibilizado, a empresa contratada deverá providenciar a imediata substituição por outro profissional igualmente habilitado e com registro ativo no CRESS, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

prazo hábil a evitar qualquer descontinuidade na prestação dos serviços, sem geração de custos adicionais à Administração e sem prejuízo à qualidade, à continuidade e à regularidade do atendimento à população.

11.8 A execução contratual será permanentemente acompanhada e fiscalizada por servidor(a) designado(a) pela Administração Municipal, o(a) qual será responsável pelo monitoramento das atividades, verificação do cumprimento das obrigações contratuais, análise dos relatórios técnicos apresentados e ateste para fins de liquidação e pagamento das despesas.

12. GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO

12.1 A Administração reserva-se do direito de fiscalizar e acompanhar a prestação de serviço do objeto contratual e, para tanto, nomeia Daniela Cristina Martins Nonis, Secretaria Municipal de Saúde, e a Sr. ^a Denise Cristina Frasson Salmazzo, Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania, para a função de gestores contratuais.

12.2 Nomeia também para fiscal do contrato, a Sr. ^a Layanne Priscilla Ozan Adão Pinheiro, Chefe de Departamento de Saúde e a Sr. ^a Camila Siqueira Bonfim, Coordenadora do CRAS Substituta.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, atual ou anterior, de serviços de natureza semelhante e compatível ao objeto pretendido, relacionados à prestação de serviços técnicos na área do Serviço Social.

13.2 O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado tanto em nome da empresa licitante quanto em nome do profissional de Serviço Social que será disponibilizado para a execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

- 13.3** Quando o atestado for emitido em nome do profissional, a empresa deverá, obrigatoriamente, apresentar instrumento formal que comprove o vínculo existente entre ela e o referido profissional, podendo ser contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social (no caso de sócio) ou qualquer outro documento hábil que comprove a disponibilidade do profissional para execução dos serviços, independentemente do regime jurídico utilizado.
- 13.4** A empresa contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, cópia do diploma de graduação em Serviço Social do(s) profissional(is) que será(ão) designado(s) para a execução do objeto, devidamente reconhecido(s) pelo Ministério da Educação – MEC.
- 13.5** A empresa contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, comprovante de registro profissional ativo e regular do(s) referido(s) profissional(is) junto ao Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

14. DEVERES E DIREITOS DA CONTRATANTES

- 14.1** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou o fornecimento do objeto, atestando nas notas fiscais/faturas o efetivo cumprimento contratual, observado o Termo de Referência.
- 14.2** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues ou serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, condições pactuadas e proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 14.3** Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas, vícios ou não conformidades constatadas durante a execução contratual ou no recebimento provisório ou definitivo do objeto.
- 14.4** Notificar a CONTRATADA, concedendo prazo para correção das irregularidades verificadas, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 14.5** Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários à adequada execução do objeto contratual, desde



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

que solicitados formalmente e relacionados ao contrato.

- 14.6** Aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente, no instrumento de contratação e em seus anexos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
- 14.7** Exigir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais por parte da CONTRATADA, mediante apresentação da documentação comprobatória pertinente, quando aplicável.
- 14.8** Assegurar, quando necessário, o acesso de representantes ou prepostos devidamente credenciados pela CONTRATADA aos locais de execução dos serviços ou entrega dos materiais, observadas as normas internas de segurança e funcionamento.
- 14.9** Disponibilizar local, data e horário adequados para o recebimento, entrega, instalação ou execução do objeto, conforme o caso, acompanhando as atividades quando necessário.
- 14.10** Verificar, dentro do prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 14.11** Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme o valor, prazo, condições e critérios estabelecidos no instrumento convocatório e em seus anexos, mediante apresentação da documentação fiscal e atesto da execução.
- 14.12** Garantir a formalização das ocorrências contratuais em registro próprio, inclusive advertências, notificações e demais comunicações expedidas à CONTRATADA.
- 14.13** Solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos técnicos sobre a execução do objeto, bem como relatórios, laudos, registros ou documentos comprobatórios de conformidade, quando cabível.
- 14.14** Determinar, quando necessário, a suspensão da execução contratual, nos casos previstos em lei, para apuração de irregularidades ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

motivo de interesse público devidamente justificado.

14.15 Promover alterações quantitativas no objeto contratado, nos limites legais e desde que devidamente justificadas, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

14.16 Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e proteção ambiental, quando a natureza do objeto assim exigir.

15. DEVERES E DIREITOS DA CONTRATADA

15.1 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo, de forma exclusiva, todos os riscos, encargos e despesas decorrentes da execução do objeto, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

15.2 Executar o objeto em estrita conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e com a proposta apresentada e aceita pela Administração.

15.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, dentro do prazo fixado pela fiscalização, quaisquer serviços ou atividades em que sejam constatados vícios, falhas, defeitos ou incorreções, decorrentes de execução inadequada ou de materiais, métodos ou profissionais empregados.

15.4 Responder integralmente pelos vícios, danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência da execução do contrato, não se eximindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão de eventual fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE, a qual poderá, se necessário, promover a compensação de valores nos pagamentos devidos ou em eventual garantia contratual.

15.5 Abster-se de contratar, alocar, designar ou manter na execução do objeto cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Administração, do fiscal ou do gestor do contrato, em conformidade com o artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

15.6 Prestar, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos técnicos e administrativos relacionados à execução do objeto, franqueando o acesso da Administração a documentos, registros, relatórios e demais informações pertinentes, a qualquer tempo.

15.7 Paralisar ou adequar imediatamente qualquer atividade que, por determinação expressa da Administração, não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica, as normas legais, as diretrizes institucionais ou que represente risco à segurança de pessoas, ao patrimônio público ou a terceiros.

15.8 Conduzir a execução dos serviços em estrita observância às normas legais e regulamentares aplicáveis, às diretrizes dos órgãos competentes e às normas de segurança, saúde, higiene, ética profissional, proteção de dados e sigilo das informações.

15.9 Manter, durante toda a vigência do contrato, plena compatibilidade com as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e qualificação técnica exigidas no procedimento de contratação.

15.10 Preservar o sigilo de todas as informações técnicas, administrativas e pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do vínculo contratual.

15.11 Assumir integralmente os riscos decorrentes de eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos, composição de custos ou estimativa de insumos constantes de sua proposta, não podendo pleitear acréscimos em razão de fatores previsíveis ou ordinários, salvo nas hipóteses legais expressamente previstas, especialmente o disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

15.12 Responder pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros em razão da execução do contrato, nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.13Ser a única e exclusiva responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais alocados e a Administração Pública, nos termos do art. 121, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.14Fica expressamente consignado que a presente contratação não gera, em hipótese alguma, vínculo empregatício, estatutário ou funcional entre a Administração Pública e os profissionais disponibilizados pela empresa CONTRATADA, sendo inexistentes os requisitos da pessoalidade, subordinação direta, onerosidade típica e habitualidade característicos de relação de emprego, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a gestão, remuneração, substituição e disciplina de seus profissionais.

15.15A execução do objeto não se confunde com provimento de cargo público, função pública ou emprego público, tratando-se, exclusivamente, de prestação de serviço técnico especializado, por pessoa jurídica regularmente contratada, em conformidade com a legislação vigente.

15.16É vedada a utilização dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para o desempenho de atividades meramente administrativas, burocráticas ou alheias às atribuições privativas do Serviço Social, bem como para suprir déficit de pessoal permanente da Administração Pública.

15.17A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatório técnico circunstanciado das atividades desenvolvidas por cada profissional, contendo a descrição dos atendimentos realizados, ações desenvolvidas, encaminhamentos efetuados, participação em reuniões técnicas, visitas domiciliares, produção de documentos e demais atividades correlatas, relatório este que subsidiará o acompanhamento, a fiscalização e o ateste da execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

15.18A Administração Pública poderá, mediante justificativa técnica e por motivo de interesse público, solicitar a substituição de qualquer profissional alocado, devendo a CONTRATADA proceder à substituição imediata, sem qualquer ônus adicional e sem prejuízo à continuidade e qualidade dos serviços.

15.19A CONTRATADA compromete-se a não conferir aos seus profissionais qualquer representação institucional como servidores públicos municipais, devendo estes atuar sempre identificados como integrantes da empresa contratada para a prestação do serviço.

15.20Todos os atos praticados pelos profissionais disponibilizados deverão observar estritamente as normas legais e éticas da profissão de Assistente Social, bem como as diretrizes, protocolos institucionais e normativos do SUS e do SUAS, não sendo admitida atuação fora dos limites técnicos e legais previstos.

16. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1 FORMA DE PAGAMENTO

16.1.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado em sua respectiva nota fiscal

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

16.2 PRAZO DE PAGAMENTO

16.2.1 O pagamento será efetuado, à vista, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

16.2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.2.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

16.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.3.1 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

16.3.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrerestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

16.3.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

16.3.7 Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente.

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

16.3.9 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

17. COMPATIBILIDADE COM O PCA

17.1 Não há compatibilidade com o PCA devido a não elaboração do mesmo no ano anterior.

18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

18.1 A contratada garante a entrega dos serviços conforme o escopo descrito no contrato, comprometendo-se a realizar correções ou ajustes sem custo adicional caso os serviços entregues estejam em desacordo com os requisitos acordados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA
Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

19. SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, não sendo permitida a transferência da execução dos serviços a terceiros, seja pessoa física ou jurídica, permanecendo a CONTRATADA como única e integral responsável pela execução contratual.
- 19.2** A vedação à subcontratação não impede a substituição do profissional inicialmente indicado, desde que realizada pela própria CONTRATADA, observadas as exigências de qualificação técnica, habilitação legal e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, devendo tal substituição ser previamente comunicada e formalmente autorizada pela Administração.

20. COMPATIBILIDADE COM AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS

- 20.1** O objeto a ser contratado está compatível com os objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, vigente, bem como das prioridades e metas definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigente, e com reserva orçamentária na Lei Orçamentária Anual.

21. RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO

- 21.1** Nome: Gabriel Fidel Rodrigues
21.2 Cargo: Escriturário

Turmalina, 26 de novembro de 2025.

Daniela Cristina Martins Nonis
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Denise Cristina Frasson Salmazzo
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 – Centro – Turmalina – Estado de São Paulo – CEP 15.755-000
Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/0001-01

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Prezados,

DECLARAMOS, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes da Dispensa (Presencial) nº 130/25 – Processo nº 171/25, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO (ME/EPP)

Eu, **(nome completo)**, representante legal da empresa **(razão social da proponente)**, inscrita no CNPJ sob nº **(informar)**, com sede à **(informar endereço completo)**, interessada em participar da **Dispensa (Presencial) nº 130/25 – Processo nº 171/25**, promovida pela Prefeitura do Município de Turmalina/SP, **DECLARO**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, que a empresa se enquadra como **MICROEMPRESA – ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP** bem como que não incorre em nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, ainda, ter pleno conhecimento de que a prestação de informações falsas poderá implicar nas sanções administrativas, civis e penais previstas em lei.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE SE ENCONTRA EM
CUMPRIMENTO COM AS DETERMINAÇÕES DO INCISO XXXIII, DO ART.
7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

Eu, ____(nome completo), representante legal da empresa ____(razão social da proponente), interessada em participar da DISPENSA PRESENCIAL Nº 130/25 – PROCESSO Nº 171/25, promovido pela Prefeitura Municipal de Turmalina, declaro, de que se encontra em cumprimento com as determinações do inciso XXXIII, do art. 7º. da Constituição Federal

xxxxxxxxxx, xx, xx dexxxxxxxxxx de XXXX.

Nome da Empresa
Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É CONSIDERADA INIDÔNEA

Eu, ____(nome completo), representante legal da empresa ____(razão social da proponente), interessada em participar da Dispensa (Presencial) nº 130/25 – Processo nº 171/25, promovido pela Prefeitura Municipal de Turmalina, declaro sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, que, a empresa não é considerada inidônea e que não foi penalizada com suspensão temporária com a Administração, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de qualquer fato que venha a ser conhecido após o encerramento desta licitação.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

ANEXO VI - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA PRESENCIAL N° 130/25

PROCESSO N° 171/25

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame

| DADOS DO LICITANTE | | | | | |
|--------------------|-------|--|-------|--|--|
| Razão Social: | | | | | |
| Endereço: | | | | | |
| CEP: | Fone: | | Fax: | | |
| e-mail: | | | CNPJ: | | |
| DADOS BANCÁRIOS: | | | | | |

OBJETO: Contratação de empresa especializada na disponibilização de 02 (dois) profissionais de Serviço Social (Assistente Social), para prestação de serviços técnicos especializados junto às Secretarias Municipais de Ação Social e Cidadania e de Saúde do Município de Turmalina/SP, pelo prazo de 06 (seis) meses, compreendendo o desenvolvimento de atividades socioassistenciais e de apoio às políticas públicas nas respectivas áreas.

| LOTE I - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | | | | | |
|-----------------------------------|--|---------|------|--------------|-------------|
| ITEM | PROFISSIONAL | UNIDADE | QTDE | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
| 01 | ASSISTENTE SOCIAL – Fundo Municipal de Saúde Profissional com certificação profissional e cadastro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social). | MESES | 06 | | |

| LOTE II - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | | | | | |
|---|--|---------|------|--------------|-------------|
| ITEM | PROFISSIONAL | UNIDADE | QTDE | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
| 01 | ASSISTENTE SOCIAL – Órgão Gestor Municipal de Assistência Social Profissional com certificação profissional e cadastro ativo no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social). | MESES | 06 | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

VALIDADE DA PROPOSTA: XXXXX

OBSERVAÇÕES: Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução do objeto, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, responsabilizando civil e criminalmente por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a execução do objeto licitado, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos igualmente, que:

- a) Temos pleno conhecimento dos termos estabelecidos no edital;
- b) Recebemos do Município de Turmalina/SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo e estabelecido, contada da data de notificação do Município de Turmalina/SP bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

Cidade, DATA: /_ /_

Licitante
CNPJ

Representante Legal da Licitante
RG./CPF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

ANEXO VII **MINUTA DO CONTRATO**

PROCESSO N° 171/25
PREGÃO PRESENCIAL N° 130/25

CONTRATO N°

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA DISPONIBILIZAÇÃO DE 02 (DOIS) PROFISSIONAIS DE SERVIÇO SOCIAL (ASSISTENTE SOCIAL), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS JUNTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA E DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TURMALINA/SP, PELO PRAZO DE 06 (SEIS) MESES, COMPREENDENDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS E DE APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS NAS RESPECTIVAS ÁREAS.

PREÂMBULO

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de Turmalina e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo por objeto a Contratação de empresa especializada na disponibilização de 02 (dois) profissionais de Serviço Social (Assistente Social), para prestação de serviços técnicos especializados junto às Secretarias Municipais de Ação Social e Cidadania e de Saúde do Município de Turmalina/SP, pelo prazo de 06 (seis) meses, compreendendo o desenvolvimento de atividades socioassistenciais e de apoio às políticas públicas nas respectivas áreas.

De um lado, como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o Município de Turmalina, com sede na Avenida Santa Helena, 200, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 45.139.482/0001-01, ora representado pela Senhora Prefeita Municipal PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI, portador da RG nº 28.***.***-9 e do CPF nº 219.***.***-06, e de outro lado, como CONTRATADA, e assim denominado no presente instrumento, a empresa XXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXX nº XXXXXX, Cidade de XXXXXX, Estado de XXXX, devidamente inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual nº XXXXXXXXXXXXXXX, ora representada na forma de seus atos constitutivos por XXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, fica justo e acertado o presente instrumento, na forma e termos que se seguem:

As partes, assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados à Lei Federal nº 14.133/21, bem como vinculado ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL N° 19/25, e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA **DO OBJETO**

- O objeto deste termo contratual compreende a Contratação de empresa especializada na disponibilização de 02 (dois) profissionais de Serviço Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

(Assistente Social), para prestação de serviços técnicos especializados junto às Secretarias Municipais de Ação Social e Cidadania e de Saúde do Município de Turmalina/SP, pelo prazo de 06 (seis) meses, compreendendo o desenvolvimento de atividades socioassistenciais e de apoio às políticas públicas nas respectivas áreas.

| FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | | | | | |
|---------------------------------|--|--------------------------------------|-------------|-------------------------|------------------------|
| ITE M | ESPECIALIDADE | CARGA HORÁRIA SEMANAL | QTDE | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
| 01 | ASSISTENTE SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PROFISSIONAL COM CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL E CADASTRO ATIVO NO CRESS (CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL). | 20 HORAS | 06 MESES | | |

ASSISTENTE SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE : O profissional deverá possuir certificação profissional compatível com a função e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, sendo responsável pela execução de atividades técnicas junto à rede municipal de saúde, em articulação com a equipe multiprofissional; Realizar atendimentos sociais aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, identificando demandas sociais, fatores de risco e situações de vulnerabilidade social que interfiram no processo saúde-doença; Elaborar relatórios sociais, pareceres técnicos e laudos sociais individuais, em conformidade com a legislação vigente e as normas técnicas do Serviço Social e do Ministério da Saúde; Desenvolver ações de orientação aos usuários e seus familiares, visando o fortalecimento da adesão ao tratamento, à recuperação e à prevenção em saúde; Atuar em conjunto com a equipe multiprofissional na análise e discussão de casos, contribuindo para a construção de estratégias de atendimento integral aos pacientes; Realizar encaminhamentos à rede socioassistencial, aos serviços de proteção social e demais políticas públicas, conforme a necessidade apresentada; Participar da elaboração, implementação e acompanhamento de programas e ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde; Promover a articulação entre o Sistema Único de Saúde – SUS e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, fortalecendo o trabalho intersetorial; Manter-se em constante aperfeiçoamento técnico-profissional, participando de capacitações e formações continuadas; Cumprir os princípios éticos e legais da profissão, garantindo o sigilo profissional, a autonomia técnica e o respeito aos direitos dos usuários; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação e atribuições legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

| FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|-------------|-------------------------|------------------------|
| ITE M | ESPECIALIDADE | CARGA HORÁRIA SEMANAL | QTDE | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
| 01 | ASSISTENTE SOCIAL – ÓRGÃO GESTOR MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROFISSIONAL COM CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL E CADASTRO ATIVO NO CRESS (CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL). | 20 HORAS | 06 MESES | | |

ASSISTENTE SOCIAL – ÓRGÃO GESTOR MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL : O profissional deverá possuir certificação profissional compatível com a função e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, sendo responsável pela execução de atividades técnicas no âmbito do órgão gestor municipal, com atuação prioritária na Política de Assistência Social, especialmente nos serviços de Proteção Social Especial; Executar ações técnicas destinadas à identificação, análise e intervenção junto a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos, utilizando métodos, técnicas e instrumentos próprios do Serviço Social; Desenvolver atividades relacionadas à Proteção Social Especial de média e alta complexidade, atendendo situações envolvendo violência doméstica, negligência, abuso, abandono, exploração, dependência química, trabalho infantil, situação de rua, entre outras; Realizar atendimentos individuais e familiares, orientação e acompanhamento sociofamiliar continuado, incluindo a realização de visitas domiciliares e monitoramento técnico dos casos acompanhados; Elaborar estudos sociais, relatórios, pareceres técnicos, laudos sociais e demais documentos técnicos necessários às demandas do órgão gestor e da rede de proteção; Atuar de forma articulada com o Sistema de Garantia de Direitos, incluindo Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar, unidades de saúde, educação e demais órgãos e serviços da rede socioassistencial; Executar, acompanhar e colaborar na avaliação de serviços, programas, projetos e ações desenvolvidas no âmbito da assistência social, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Prestar orientação técnica aos usuários quanto ao acesso a direitos, benefícios socioassistenciais e demais políticas públicas; Participar de reuniões técnicas, estudos de caso, capacitações e demais atividades intersetoriais propostas pelo Município; Cumprir rigorosamente o Código de Ética Profissional do Assistente Social, assegurando o sigilo profissional, a autonomia técnica e o respeito aos direitos dos usuários; Executar outras atividades correlatas, dentro dos limites de suas atribuições legais e conforme as necessidades do órgão gestor;

O regime de execução é o de empreitada pelo menor preço por lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

1.3 – O objeto desta licitação será executado de acordo com a solicitação e necessidade da Secretaria Responsável

1.4 – Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento as especificações contidas no Edital respectivo, o qual, juntamente com seus Anexos, proposta da empresa.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VIGÊNCIA

2.1 – O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO

3.1 – Fica ajustado o preço, conforme segue:

3.2 – O valor total do presente contrato fica estimado em R\$ XXXX (XXXXX), perfazendo um valor mensal R\$ XXXXX (XXXX) onerado na seguinte dotação do orçamento de 2025, a saber:

CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

4.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de documento fiscal hábil e o respectivo relatório mensal dos serviços prestados, desde que devidamente aceito e aprovado pela Secretaria Competente, **os quais deverão ser enviados obrigatoriamente no e-mail: compras@turmalina.sp.gov.br**.

4.2 – Em caso de devolução da nota fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

4.3 – Apresentar, caso já esteja habilitada junto aos órgãos competentes, Nota Fiscal Eletrônica; sendo que o ARQUIVO ELETRÔNICO – XML - (VALIDADO), parte componente da Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser enviado prévia e obrigatoriamente para o Setor de Contabilidade da Prefeitura.

4.3.1 – A Nota Fiscal Eletrônica/Arquivo deverá estar em condições de ser consultada pelo Visualizador de Documentos Fiscais Eletrônicos – SPED -, no Portal Nacional da NFe, sem o qual não será dada sequência na rotina de Liquidação e Pagamento da despesa.

4.4 – Salvo expressa anuênciada PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à CONTRATADA, eximindo-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentes, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.

4.5 – O recebimento do objeto deverá ser formalizado por servidor designado pela municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

4.6 – Para recebimento dos valores relativos aos pagamentos mensais, elaborados de acordo com os critérios definidos no contrato, a contratada emitirá as correspondentes notas fiscais e o respectivo relatório mensal dos serviços prestados, contendo este o valor unitário e valor total, devendo constar nas notas fiscais os seguintes dados:

- a) número da Dispensa; e,
- b) Objeto do contrato;

4.7– As notas fiscais deverão conter, obrigatoriamente, em seu rodapé ou em campo próprio destinado a observações, os **dados bancários completos da contratada** para fins de pagamento, incluindo: **número do banco, número da agência e número da conta bancária**, nos casos em que **não for disponibilizado boleto bancário**.

4.8 – O prazo de contratação será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogável conforme o art. 107 da Lei nº 14133/21.

4.9 – Os preços unitários poderão ser corrigidos anualmente pela variação do IPCA-IBGE; e, na sua falta, por outro índice oficial, aplicável aos contratos de prestação de serviços, eleito pelas partes, ou segundo superveniência de norma legal que venha modificá-la.

4.10 – A Secretaria competente exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.

4.10.1 – O profissional enviado pela empresa contratada deverá se apresentar junto a secretaria responsável, sempre que solicitado pelo responsável pelo setor.

CLÁUSULA QUINTA DAS PENALIDADES E MULTAS

5.1 – O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal n. 14.133/21 e demais legislação aplicável a espécie.

5.1.1 – Advertência;

5.1.2 – Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado;

5.1.3 – Impedimento de licitar e contratar;

5.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.1.5 – O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

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

5.1.7 – A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.1.8 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

5.1.9 – A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento. As sanções previstas nos itens 5.1.1, 5.1.3. e 5.1.4. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 5.1.2, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

5.2 – Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos serviços ou de metas aprovadas.

CLÁUSULA SEXTA DA RESCISÃO

6.1 – A Prefeitura Municipal de Turmalina/SP poderá rescindir de pleno direito, independente de aviso, notificação, sem que assista à licitante vencedora qualquer direito à indenização, nos seguintes casos:

- a) Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, cisões ou fusões;
- b) Caso a ata de registro de preços venha a ser objeto de qualquer espécie de transação, tais como transferências, caução ou outras, sem a autorização DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA (SP);
- c) Paralisação injustificada nas atividades da licitante vencedora e não proceder à execução do objeto na forma estabelecida neste Edital;
- d) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere a ata de registro de preços;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução da ata de registro de preços.

6.2. Poderá ainda ser a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO LOCAL, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1 – O objeto do presente será realizado no seguinte endereço

Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania / Órgão Gestor Municipal de Assistência Social:

Rua Brasil, 311 – Centro – Turmalina/SP, CEP: 15757-970

Secretaria Municipal de Saúde

UBS Enfermeira Anne Larissa Leoci - Rua Duque de Caxias, 279 – 15755019 – Turmalina/SP.

UBS Josiane Ribeiro Pereira Costa- Rua Brasil, 322, Centro- CEP 15759004 – Fátima Paulista/SP

7.2 – A PREFEITURA MUNICIPAL exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.

7.3 – O profissional enviado pela empresa contratada deverá se apresentar para a Secretaria Responsável, no horário estabelecido no Termo Referencial,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

e sua comprovação dos serviços será realizada através de relatórios/Ponto Eletrônico.

7.4 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (Vinte e Cinco por Cento) de acordo com o que preceitua o art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA DAS ALTERAÇÕES

8.1 – O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- c) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

8.2 – Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 8.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3 – As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do item 8.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

8.4 – A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8.4.1 – O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

8.4.2 – Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

8.5 – O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 20 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

8.5.1 – Caso faltem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

CLÁUSULA NONA TRANSPORTE

9.1 – As despesas de transportes, seguros e demais encargos previstos em Lei, para execução do objeto deste CONTRATO são de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA DA VINCULAÇÃO

10.1 – Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS CASOS OMISSOS

11.1 – Aplicar-se-á a Lei Federal n. 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2010/24, para casos que porventura ficarem omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1 – São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento:

12.1.1 – Garantir a entrega dos itens de acordo com o especificado neste instrumento, utilizando as técnicas adequadas para efetivar o referido serviço;

12.1.2 – Executar fielmente o contrato/ata avençado, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação direta, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição;

12.1.3 – Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

12.1.4 – Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do instrumento contratual, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

12.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o disposto no artigo 92, XVI, da Lei nº 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

12.1.6 – Providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças e autorizações necessárias à execução do objeto deste instrumento;

12.1.7 – Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;

12.1.8 – A CONTRATADA se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança do objeto negocial ofertado, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação desses às exigências do Termo de Referência;

12.1.9 – Enviar para ao departamento responsável da prefeitura, nota fiscal dos do objeto da presente licitação, os quais deverão conter todas as discriminações necessárias.

12.2 – São obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste instrumento:

12.2.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s).

12.2.2 – Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.2.3 – As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências.

12.2.4 – Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

12.2.5 – Comunicar à Contratada as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

12.2.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e prazos estabelecidos Contrato e Termo de Referência.

12.2.7 – A CONTRATADA deverá comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e, em caso de falta do servidor da empresa, substituí-lo por profissional comprovadamente capacitado e autorizado pelo gestor do contrato, para que não haja prejuízo na execução contratual.

12.2.8 – Caso a CONTRATADA não enviar o respectivo profissional, será descontado proporcionalmente o valor referente ao mês trabalhado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA GERÊNCIA

14.1 – Para a Gerência deste Contrato, fica designado pela CONTRATANTE a Sra. Denise Cristina Frasson Salmazzo, CPF ***.***.***-**, RG **.***.***-*, Secretária de Ação Social e Cidadania, e a Sra. Daniela Cristina Martins Nonis, CPF ***.***.***-**, RG **.***.***-*, Secretária Municipal de Saúde e pela CONTRATADA o(a) Sr(a); a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando - se os endereços constantes neste Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA FISCALIZAÇÃO

15.1 – Para a Fiscalização deste Contrato, fica designado pelo Gestor do Contrato a Sra. Layanne Priscilla Ozan Adão Pinheiro, CPF ***.***.***-**, RG **.***.***-*, Chefe de Departamento de Saúde e a Sra. Camila Siqueira Bonfim , CPF ***.***.***-**, RG **.***.***-*, Coordenadora do CRAS Substituta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO

16.1 – Será competente o Foro da Comarca de Estrela d'Oeste, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas.

Turmalina/SP, xx de xxxxxxxx de 20XX.

CONTRATANTE:

Priscilla Tatiana Dias Massoni
Prefeita Municipal

CONTRATADA:

Daniela Cristina Martins Nonis
Secretaria Municipal de Saúde

Denise Cristina Frasson Salmazzo
Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania

FISCALIZAÇÃO:

Layanne Priscilla Ozan Adão Pinheiro
Chefe de Departamento de Saúde

Camila Siqueira Bonfim
Coordenadora do CRAS Substituta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

**DISPENSA PRESENCIAL N° 130/25
PROCESSO N° 171/25**

| (NOME | DA | EMPRESA) |
|--|-------|------------------------------|
| | | CNPJ. |
|, Inscrição Estadual..... | | sediada |
| (endereço completo) | | através de seu representante |
| legal, o senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXXXXXXX e do | | |
| CPF. XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA , sob as penas da lei, que fica designado para | | |
| a Gerência do Contrato a ser firmado com o Município de Turmalina a pessoa | | |
| abaixo qualificada: | | |

GESTOR: (NOME COMPLETO)

CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXX

RG: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DO NASCIMENTO: _____ / _____ / _____

ENDERECO RESIDENCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL PESSOAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL PROFISSIONAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TEL/CEL.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

ANEXO IX

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, ____(nome completo), representante legal da empresa ____(razão social da proponente), interessada em participar do Dispensa (Presencial) nº 130/25 – Processo nº 171/25, promovido pela Prefeitura Municipal de Turmalina, declaro sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, que, em relação à empresa acima mencionada, inexiste fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica. Declaro, ainda, que a empresa está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no Envelope “2”, toda a documentação necessária à habilitação, exigida no Edital.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

ANEXO X

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS Á HABILITAÇÃO

Eu, ____(nome completo), representante legal da empresa ____(razão social da proponente), interessada em participar do Dispensa (Presencial) nº 130/25 – PROCESSO Nº 171/25, promovido pela Prefeitura Municipal de Turmalina, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores que, em relação à empresa acima mencionada, inexistem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

ANEXO XI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER ACUMULO ILEGAL DE CARGO

| (NOME | DA | EMPRESA) |
|---|----|------------------------------|
|, | | CNPJ. |
|, Inscrição Estadual..... | | sediada |
| (endereço completo) | | através de seu representante |
| legal, o senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXXXXXXX e do | | legal |
| CPF. XXXXXXXXXXXXXXXX, interessada em participar do DISPENSA PRESENCIAL | | |
| Nº 130/25 – PROCESSO Nº 171/25, promovido pela Prefeitura do Município | | |
| de Turmalina, DECLARO , que o profissional responsável pela prestação de | | |
| serviços no município, em sendo a licitante vencedora do certame, nos termos | | |
| do Artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, não exercer acumulação | | |
| remunerada de cargos públicos incompatíveis. | | |

_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

Fone: 017-3667.11.56 ou 3667.11.92 - e-mail: licitacao@turmalina.sp.gov.br

CNPJ 45.139.482/0001-01

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

DISPENSA PRESENCIAL N° 130/25

Razão Social: _____

CNPJ n°: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Obtivemos, através do acesso à página turmalina.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Turmalina e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de Compras, por meio do email: compras@turmalina.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Turmalina da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos, retificações, alterações, ocorridas no instrumento convocatório, edital, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.