



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 011/26

PROCESSO Nº 016/26

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

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

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

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

OBJETO

Visa-se à **Contratação de empresa especializada em consultoria em Administração Pública**, com atuação nas áreas de Educação, Assistência Social, Gestão de Convênios e Tributária com foco no Imposto Territorial Rural - ITR, para prestar serviços ao município de Turmalina/SP.

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

R\$ 62.800,00 (sessenta e dois mil e oitocentos reais).

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 11/02/2026 às 08:00 horas
Até 18/02/2026 às 08:00 horas

ENCERRAMENTO

NO DIA 18/02/2026 às 09:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ANEXO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em consultoria em Administração Pública , com atuação nas áreas de Educação, Assistência Social, Gestão de Convênios e Tributária com foco no Imposto Territorial Rural - ITR, para prestar serviços ao município de Turmalina/SP	
Processo nº 016/2026	Participação preferencial de ME / EPP ? () SIM / (X) NÃO
➤ Lei Federal nº 14.133/2021 - Art.75, II ➤ Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024 - Art. 39, II - (disponível no seguinte endereço eletrônico: https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575).	Amostra? () Sim / (x) Não
Pedidos de esclarecimentos: Enviar mensagem para o e-mail: compras@turmalina.sp.gov.br ou ligar para o telefone: (17) 3667-1192 ou (17) 3667-1156 - Departamento de Contratação Direta (ramal 212)	
Adjudicação: ITEM; Tipo: Menor preço; Entrega: Ficará a cargo da CONTRATADA TODA DESPESA REFERENTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS Prazo de Vigência do contrato: O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato e/ou outro documento que venha a substituí-lo.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

Dispensa de Licitação nº 011/2026

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em consultoria em Administração Pública, com atuação nas áreas de Educação, Assistência Social, Gestão de Convênios e Tributária com foco no Imposto Territorial Rural - ITR, para prestar serviços ao município de Turmalina/SP. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por **dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº2010, Art. 39, inciso II de 02 de janeiro de 2024.**

1.1. Justificativa do objeto a ser contratado:

O Município, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, busca no mercado empresas de consultoria com reconhecida experiência, dotadas de profissionais qualificados em diferentes áreas do conhecimento e com capacidade técnica e infraestrutura adequadas para a prestação de serviços presenciais (in loco), quando necessário.

Verifica-se que, de modo geral, as consultorias disponíveis atuam de forma setorial e fragmentada, limitando-se a áreas específicas e isoladas da Administração Pública. Tal modelo não atende, de forma satisfatória, às necessidades desta Municipalidade, que demanda uma atuação integrada e intersetorial, capaz de abranger simultaneamente os setores de Educação, Gestão de Convênios, Assistência Social e Tributação, com especial atenção às atividades relacionadas ao Imposto Territorial Rural - ITR.

A contratação pretendida fundamenta-se no dever da Administração de zelar pela economicidade e pelo uso eficiente dos recursos públicos, buscando uma solução que permita o atendimento coordenado de múltiplas áreas administrativas, evitando a contratação de diversos serviços isolados, o que resultaria em maior custo e menor eficiência operacional.

Ressalta-se que os serviços de consultoria não substituem as competências legais dos gestores e servidores públicos, nem transferem a terceiros a responsabilidade pelas decisões administrativas. Ao contrário, sua finalidade é subsidiar tecnicamente a tomada de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

decisões, oferecendo análises qualificadas, diagnósticos precisos e recomendações fundamentadas, sempre em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e interesse público.

É imprescindível diferenciar os serviços de consultoria dos serviços de assessoria. Enquanto a assessoria se limita ao apoio operacional, à coleta e organização de dados e à execução de atividades de natureza administrativa, a consultoria caracteriza-se pela atividade intelectual especializada, que envolve a interpretação crítica das informações, a análise de precedentes técnicos e jurídicos e a formulação de soluções próprias, baseadas na experiência e no conhecimento do consultor. Dessa forma, o serviço de consultoria não se restringe à simples compilação de dados ou atualização de informações, atividades que poderiam ser desempenhadas por servidores internos. A consultoria pressupõe a emissão de juízo técnico, a elaboração de diagnósticos e a indicação de estratégias e soluções para situações concretas enfrentadas pela Administração, conferindo ao serviço natureza singular.

Essa singularidade decorre diretamente das características pessoais e profissionais do executante, uma vez que cada consultor ou equipe técnica apresenta resultados distintos, conforme sua formação, experiência e visão técnica, tornando inviável qualquer comparação objetiva entre prestadores.

Nesse contexto, a contratação exige o atendimento simultâneo de dois requisitos essenciais: a comprovada capacidade técnica do consultor ou da empresa de consultoria e a confiança institucional depositada pela Administração Pública nos serviços prestados. Tais requisitos são indissociáveis e fundamentais para a legitimidade da contratação.

Por fim, destaca-se que, tratando-se de serviço de consultoria especializada, admite-se a contratação direta, desde que caracterizada a notória especialização, devidamente comprovada por meio de atestados técnicos, experiência anterior na execução de serviços similares junto a outros Municípios e reconhecimento no meio profissional específico.

Ressalte-se que notória especialização não se confunde com popularidade, mas sim com o reconhecimento técnico no âmbito da área de atuação relacionada ao objeto contratado.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a contratação pretendida, por atender ao interesse público, à necessidade técnica da Administração, à economicidade, bem como aos princípios que regem a Administração Pública.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ITEM	UND	QUANTIDADE	DESCRIPTIVO
01	MÊS	12	Prestação de serviços de consultoria em Administração Pública, com atuação nas áreas de Educação, Assistência Social, Gestão de Convênios e Tributária com foco no Imposto Territorial Rural - ITR.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024.

3.0 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

- 3.1** Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar diariamente através do site www.turmalina.sp.gov.br quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** e seus anexos.
- 3.2** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no presente Termo de Referência desta Dispensa **EM ANEXO**;
- 3.3** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no que se refere a Dispensa em pauta, não cabendo ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes.
- 3.4** Os preços unitários deverão ser expressos com até 2 (duas) casas decimais, bem como o valor total de cada item, e também o valor final da proposta comercial deverá ser expresso com 2 (duas) casas decimais. Caso sejam ofertados valores unitários expressos com mais de 3 (três) casas decimais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

estas serão meramente desconsideradas, aplicando-se a regra matemática de arredondamento. Se o algarismo a ser eliminado for maior ou igual a cinco, acrescentamos uma unidade ao primeiro algarismo que está situado à sua esquerda. Se o algarismo a ser eliminado for menor que cinco, devemos manter inalterado o algarismo da esquerda.

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

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

3.5.2 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. (NO CASO DE EMPRESAS MEI / ME / EPP)

3.5.3 que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo e seus anexos;

3.5.4 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.6 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.6.1 Que não atendam às condições deste termo e seus anexos;

3.6.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.6.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.6.3.1 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.3.2. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.3.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

4.0 INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de Dispensa, deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Turmalina no endereço www.turmalina.sp.gov.br, clicar no link contratação direta disponível dentro da aba de **"Licitações e Contratos"**, selecionar o processo relacionado e se cadastrar caso ainda não tenha sido feito seu cadastro, após realizado o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

cadastro o termo de referência e modelo de proposta para ser preenchido e enviado, até a data e o horário estabelecidos

- 4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto.
- 4.4** Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de entregar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.0 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1** Encerrada o prazo para envio de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

compatível ao estimado pela Administração.

- 5.4** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.5** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares.
- 5.6** O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.7.1** Contiver vícios insanáveis;
 - 5.7.2** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.7.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.8** Será assegurada às microempresas e pequenas empresas, como critério de desempate, a preferência de contratação de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.
- 5.8.1** Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada.
- 5.9** Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será procedido o seguinte:
- 5.9.1** A pequena empresa mais bem classificada



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

poderá apresentar proposta comercial com valor inferior àquela considerada vencedora da sessão pública, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.9.2 A pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta através e-mail compras@turmalina.sp.gov.br, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação através dos meios legais, onde esta sendo realizado o processo de Dispensa, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do subitem 5.8.1.

5.10 Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

5.11 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontrem na situação descrita no subitem 5.8.1, será convocada a empresa que apresentou sua proposta em primeiro lugar através da plataforma, para apresentar a nova oferta.

5.12 Na hipótese de não contratação nos termos previstos a partir do subitem 5.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora.

5.12.1 O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por pequena empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

5.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Termo.

6. HABILITAÇÃO

6.1 Após o julgamento da proposta, a habilitação do fornecedor será realizada mediante consulta, conforme segue:

6.1.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.2 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

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

6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 6.2.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- 6.2.4** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante.
- 6.2.5** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).
- 6.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.2.7** Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.
- 6.2.8** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 6.3 Qualificação Econômico-Financeira**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 6.3.1** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da proposta. Caso a Licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar o plano nos Termos da Súmula 50 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Estado de São Paulo.
- 6.3.2** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.
- 6.3.3** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.3.4** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.3.5 Experiência Técnica Comprovada

- 6.4** No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica com comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.5 Exigências de habilitação

- 6.5.1** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

seguintes cadastros informativos oficiais:

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

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

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

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

7 CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 7.1** O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir do envio da assinatura do contrato e/ou documento que venha substituí-lo
- 7.2** A contratada deverá anexar, quando da entrega do produto/serviço, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao nº da dispensa de licitação, do processo de compra e à nota de empenho da despesa, além de constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes;
- 7.3** A contratada deverá emitir relatórios mensais detalhando as atividades realizadas, para controle e acompanhamento pela administração pública.
- 7.4** A nota fiscal referente aos serviços prestados deverá ser enviada **obrigatoriamente** ao seguinte endereço eletrônico: compras@turmalina.sp.gov.br, afim de evitar futuros extravios da mesma; em conjunto com o relatório dos serviços prestado no mês.
- 7.5** O contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento dos objetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

em desacordo com as determinações deste termo, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis;

8. RECEBIMENTO DO MATERIAL

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

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

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

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

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

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

8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

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

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

9. PAGAMENTO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

pertinentes, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

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

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

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

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

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

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

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

11.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

11.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

11.3. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

11.4. Rejeitar todo e qualquer material/serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

11.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

11.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

11.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

11.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e Edital da Licitação, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

11.10. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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

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

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

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

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

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

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

12. SANÇÕES

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

12.1.1. Advertência;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

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

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

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

12.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

12.3. As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura a CONTRATADA tenha direito;

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

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

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

13. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

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

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

14. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

14.133/2021.

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

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

13.7. Integram este Termo de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

- **ANEXO I** – Termo de Referência.
- **ANEXO II** – Minuta de Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- **ANEXO III – Modelo de Proposta**

-

14. FORO

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

Turmalina/SP, 10 de fevereiro de 2026.

PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI
PREFEITA MUNICIPAL DE TURMALINA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA TERMO DE REFERÊNCIA

Unidades: Departamento Municipal de Educação, Convênios, Assistência Social e Tributação.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em consultoria em Administração Pública, com atuação nas áreas de Educação, Assistência Social, Gestão de Convênios e Tributária com foco no Imposto Territorial Rural - ITR, para prestar serviços ao município de Turmalina/SP.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Município, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, busca no mercado empresas de consultoria com reconhecida experiência, dotadas de profissionais qualificados em diferentes áreas do conhecimento e com capacidade técnica e infraestrutura adequadas para a prestação de serviços presenciais (in loco), quando necessário.

Verifica-se que, de modo geral, as consultorias disponíveis atuam de forma setorial e fragmentada, limitando-se a áreas específicas e isoladas da Administração Pública. Tal modelo não atende, de forma satisfatória, às necessidades desta Municipalidade, que demanda uma atuação integrada e intersetorial, capaz de abranger simultaneamente os setores de Educação, Gestão de Convênios, Assistência Social e Tributação, com especial atenção às atividades relacionadas ao Imposto Territorial Rural – ITR.

A contratação pretendida fundamenta-se no dever da Administração de zelar pela economicidade e pelo uso eficiente dos recursos públicos, buscando uma solução que permita o atendimento coordenado de múltiplas áreas administrativas, evitando a contratação de diversos serviços isolados, o que resultaria em maior custo e menor eficiência operacional.

Ressalta-se que os serviços de consultoria não substituem as competências legais dos gestores e servidores públicos, nem transferem a terceiros a responsabilidade pelas decisões administrativas. Ao contrário, sua finalidade é subsidiar tecnicamente a tomada de decisões, oferecendo análises qualificadas, diagnósticos precisos e recomendações fundamentadas, sempre em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e interesse público.

É imprescindível diferenciar os serviços de consultoria dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

de assessoria. Enquanto a assessoria se limita ao apoio operacional, à coleta e organização de dados e à execução de atividades de natureza administrativa, a consultoria caracteriza-se pela atividade intelectual especializada, que envolve a interpretação crítica das informações, a análise de precedentes técnicos e jurídicos e a formulação de soluções próprias, baseadas na experiência e no conhecimento do consultor.

Dessa forma, o serviço de consultoria não se restringe à simples compilação de dados ou atualização de informações, atividades que poderiam ser desempenhadas por servidores internos. A consultoria pressupõe a emissão de juízo técnico, a elaboração de diagnósticos e a indicação de estratégias e soluções para situações concretas enfrentadas pela Administração, conferindo ao serviço natureza singular.

Essa singularidade decorre diretamente das características pessoais e profissionais do executante, uma vez que cada consultor ou equipe técnica apresenta resultados distintos, conforme sua formação, experiência e visão técnica, tornando inviável qualquer comparação objetiva entre prestadores.

Nesse contexto, a contratação exige o atendimento simultâneo de dois requisitos essenciais: a comprovada capacidade técnica do consultor ou da empresa de consultoria e a confiança institucional depositada pela Administração Pública nos serviços prestados. Tais requisitos são indissociáveis e fundamentais para a legitimidade da contratação.

Por fim, destaca-se que, tratando-se de serviço de consultoria especializada, admite-se a contratação direta, desde que caracterizada a notória especialização, devidamente comprovada por meio de atestados técnicos, experiência anterior na execução de serviços similares junto a outros Municípios e reconhecimento no meio profissional específico. Ressalte-se que notória especialização não se confunde com popularidade, mas sim com o reconhecimento técnico no âmbito da área de atuação relacionada ao objeto contratado.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a contratação pretendida, por atender ao interesse público, à necessidade técnica da Administração, à economicidade, bem como aos princípios que regem a Administração Pública.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. QUANTIDADE

3.1.1. A tabela abaixo traz a definição (mínima) detalhada do objeto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

incluindo sua natureza e quantitativos

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QTDE
01	Prestação de serviços de consultoria em Administração Pública, com atuação nas áreas de Educação, Assistência Social, Gestão de Convênios e Tributária com foco no Imposto Territorial Rural - ITR.	MESES	12

3.2. DESCRITIVO TÉCNICO DOS SERVIÇOS

3.2.1 DAS ATRIBUIÇÕES

a) NA ÁREA DE EDUCAÇÃO:

- Auxílio em legislação educacional e na elaboração de decretos, projetos de lei, resoluções, portarias, editais de processo seletivo simplificado e outros atos normativos;
- Orientações nas Prestações de contas na plataforma SIGPC dos programas: PNAE, PNATE, PDDE, EDUCAÇÃO CONECTADA, TERMOS DE COMPROMISSO DO PAR;
- Auxílio na revisão e atualização da legislação educacional municipal, Plano Municipal de Educação, Estatuto do Magistério e Plano de Carreira dos profissionais da Educação, além de atualização nos Regimentos dos Conselhos do FUNDEB e do Conselho da Alimentação Escolar- CAE;
- Contribuição na formação continuada de professores e gestores nas mais variadas áreas, tais como: legislação infantil, Base Nacional Comum Curricular- BNCC, distratores da ANA e da Prova Brasil, Avaliação, Currículo, dentre outros temas relevantes do contexto educacional;
- Orientações na elaboração do Plano Municipal para a Primeira Infância;
- Auxílio no cadastramento de iniciativas do Plano de Ações Articuladas- PAR/FNDE- 4º ciclo;
- Orientações na reprogramação de termos e compromisso na plataforma SIMEC;
- Auxílio aos diretores de escolas nas plataformas PDDE INTERATIVO, SISALFA;
- Orientações junto as plataformas digitais: SISCACS, CAE VIRTUAL, HABILITA, INTEGRA, PDDEREX, PDDEWEB, SETE, SIGARP, SIGECON, SIGPC, OBRAS 2.0, SIOPE e PNLD.
- Contribuição no monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;
- Auxílio junto aos programas: Tempo de Aprender, Escolas Conectadas, Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, Estratégia Nacional das



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

Escolas Conectadas- ENEC, Programa Primeira Infância, Programa Brasil na Escola, Internet Brasil, WIFI, Escola em Tempo Integral, dentre outros.

b) NA ÁREA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS:

- Orientações acerca de cadastramento, monitoramento, gerenciamento de propostas e programas disponíveis na TransfereGov;
- Auxílio da prestação de contas dos convênios executados pelo município através da TransfereGov;
- Orientações nos pagamentos por OBTV e recolhimento de tributos através da TransfereGov;
- Contribuição na elaboração de plano de trabalho, cronograma desembolso e plano de aplicação detalhado das propostas cadastradas junto a TransfereGov;
- Auxílio na elaboração de documentos e declarações necessárias para formalização de convênios conforme sistemática dos órgãos concedentes;
- Orientações no cadastramento, monitoramento e gerenciamento de propostas e programas disponíveis na plataforma SP SEM PAPEL;
- Orientações e auxílio quanto ao cadastramento e prestação de contas de propostas existentes junto ao sistema SIS-MOB;
- Auxílio no monitoramento acerca da situação do município quanto a sua regularidade para celebração de convênios junto aos sistemas CAUC, SIAFI, CADIN, entre outros.
- Auxílio na prestação de contas dos convênios e recursos oriundos de emendas parlamentares, de acordo com as diretrizes e normas do órgão concedente;
- Orientações no cadastramento de propostas no sistema SAIPS, SIGA-FUNASA e ESTRUTURASUAS, monitoramento em sua execução e respectiva prestação de contas.

c) NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Orientações no cadastramento, monitoramento e prestação de contas na Plataforma Digital ESTRUTURASUAS;
- Auxílio no acompanhamento dos índices: Saldo Detalhado por Conta, Parcelas Pagas e IGD Municipal;
- Contribuição na elaboração de Comunicados de notificação relativos a área da Assistência Social;
- Auxílio no cadastramento, monitoramento e atendimento de diligências junto a Plataforma SP Sem PAPEL;
- Orientações no cadastramento e monitoramento de Propostas na Plataforma Digital SIG-MDH;
- Contribuição no planejamento de contratações, no Plano Plurianual, objetivos e metas no PPA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

-Orientações no que tange aos procedimentos administrativos de contratação, na feitura do plano de trabalho, assim como seus indicadores e suas metas, mensurando os índices de efetividade de gestão;

- Auxílio nas prestações de contas relativas aos repasses do Terceiro Setor, assim como situações que impedem os repasses ao Terceiro Setor, além da avaliação da aplicação dos recursos repassados;

- Contribuição no subsídio na adesão de programas governamentais das esferas federais e estaduais, que vise a transferência de renda, a capacitação e qualificação profissional e o empreendedorismo;

- Auxílio na Gestão de Convênios financeiros junto ao Ministério da Cidadania e Secretaria Estadual do Desenvolvimento Social, execução e prestação de contas relativas aos repasses ao Fundo Municipal da Assistência Social.

c) NA ÁREA DA TRIBUTAÇÃO:

- Auxílio/Treinamento de servidores para a prova da Receita Federal;

- Inserção de documentos na plataforma E-CAC;

- Treinamento de servidores no Portal do ITR;

- Auxílio na análise de documentação dos sujeitos passivos que caíram na malha fiscal;

- Auxílio nos procedimentos relativos à fiscalização do ITR a ser executada pelo fiscal, de acordo com a norma do COFIS nº 02 de 05 de julho de 2013;

- Auxílio em dúvidas relativas ao Imposto Territorial Rural – ITR.

- Análise mensal da evolução da arrecadação do Imposto Territorial Rural do Município, desde a promulgação da Lei Federal nº 9.393/1996, com elaboração de comparativos e projeções futuras de médio e longo prazos, visando o atingimento do incremento almejado pela Administração;

-Em caso de denúncia do convênio, assessoria prévia para o enquadramento aos requisitos necessários para a celebração de Termo de Convênio para a gestão do ITR pelo município, de acordo com as exigências contidas nas Instruções Normativas da RFB, de 1640/2016 e 1877/2019, assim como, na troca ou inserção de novos servidores no ambiente ECAC;

- Assessoria tecnológica nas normas preceituadas pelo convênio para implantação de estrutura adequada e suficiente para acessar os sistemas da Receita Federal do Brasil- RFB e para operacionalização de sistema de gestão do ITR;

- Assessoria no município na implementação de políticas de gestão e fiscalização do ITR, englobando a discussão quanto o Valor da Terra Nua-VTN e áreas não tributáveis, sobre o preço de terras em consonância com



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

os critérios agronômicos e econômicos previstos em lei, e de acordo com os normativos que o município estabelecer sobre a matéria;

- Analisar o resultado de estudos e parâmetros utilizados para apurar o valor da terra nua- VTN, ou seja, levar em consideração o laudo agrônomo para aferição dos valores de terra nua, de acordo com sua aptidão de terra;

- Inserção no ambiente virtual da RFB, ECAC, através de certificado digital da municipalidade, até o dia 30 de abril de cada ano, ART recolhida pelo agrônomo responsável pelo Laudo Agrônomo, o Laudo Agrônomo no formato PDF, os valores aferidos no laudo, das 6 (seis) aptidões agrícolas de terra, a metodologia utilizada no Laudo Agrônomo;

- Acompanhamento da implementação do processo digital para fins de execução do convênio, em todas as suas fases;

- Monitoramento dos resultados, juntamente com a equipe da Prefeitura Municipal, responsável pela fiscalização do ITR;

- Assessorar na intimação de proprietários/possuidores rurais para apresentarem o Valor da Terra Nua- VTN de seu imóvel, bem como em notificações de lançamento, avisos e outros documentos;

- Informar a RFB o valor da terra nua do município, de acordo com suas aptidões agrícolas, até o dia 30 de abril de cada ano;

- Requisitar documentos e dados comprobatórios dos imóveis, conforme declarado nas declarações de ITR- DITR;

- Instruir e encaminhar à unidade de julgamento da Receita Federal do Brasil- RFB, os processos administrativos fiscais, nos casos de impugnação e recursos relativos ao ITR fiscalizado e cobrado sob égide do convênio;

- Assessorar os servidores municipais responsáveis pela fiscalização do ITR, no que tange, guardar em boa ordem as informações, processos e demais documentos referentes aos procedimentos fiscais em andamento, bem como os concluídos nos últimos 6 (seis) anos, no caso de a conclusão do trabalho resultar em liberação da DITR (Declaração de Apuração do Imposto Rural) sem lançamento de ofício;

- Acompanhamento em cursos promovidos pela RFB/ESAF, para capacitação e habilitação de servidores municipais que ficarão responsáveis pela operacionalização do sistema da RFB;

- Assessoria no cadastramento no portal e no preparo da documentação junto à RFB para cadastros dos usuários nos seguintes perfis: portal ITR, CAFIR (imóvel rural) e fiscalização;

- Assessoria na elaboração de roteiro de fiscalização, iniciando com a análise dos processos, termos de constatação, intimação fiscal, notificação de lançamento, análise de cadastros rurais, DITR;

- Vistoria por amostragem no campo, junto aos produtores rurais em



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

propriedades rurais, buscando orientá-los a respeito das exigências do convênio do ITR com a RFB;

- Levantamento dos valores declarados nos últimos 05 (cinco) nos do VTN nas DITRs com área superior a 30 hectares para atender a demanda da prefeitura.

3.3 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.3.1 Os serviços deverão ser realizados com vistas “in loco” duas vezes por semana em dias a serem estabelecidos por esta municipalidade, com carga horária mínima de 8 horas por dia, perfazendo o total de 16 horas semanais, e de maneira remota, com consultas e orientações por telefone e e-mail, ou outra forma equivalente, diariamente.

3.4 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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.

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

II – Secretaria Municipal de Educação, com atuação junto à Secretaria, conforme a necessidade dos serviços.

Endereço: Rua Duque de Caxias, 272 – Centro – Turmalina/SP, CEP: 15757-019.

III – Prefeitura Municipal de Turmalina/SP, conforme a necessidade dos serviços.

Endereços: Avenida Santa Helena, nº 200 – Centro – Turmalina/SP, CEP 15755-003.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

4. NATUREZA DO OBJETO

- 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".

5. LEGISLAÇÃO UTILIZADA

- 5.1** 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.

6 ESTIMATIVA DO VALOR E METODOLOGIA ADOTADA

- 6.1** Para iniciar o presente processo administrativo, a Administração conduziu um processo de cotação de preços junto a empresas do **ramo na região através de e-mails, visando preservar o princípio da economicidade.**
- 6.2** Por meio da cotação obtivemos **o valor médio mensal de R\$ 5.233,33 (cinco mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, totalizando o valor médio global da contratação em R\$ **62.800,00** (sessenta e dois mil e oitocentos reais).

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de Recurso	01	Tesouro
Unidade Orçamentaria	02.02.00	Administração e Planejamento
Código de Aplicação	110 0	Geral
Categoria Econômica	33903900	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	34-3	
	04.122.003.2003	Manutenção da Administração Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

8. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

8.1 O prazo de contratação é de 12 meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 CRITÉRIO PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 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 Item**, desde que atendidas integralmente todas as especificações técnicas, condições administrativas e requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo.

9.2 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, impessoalidade e transparência ao processo.

11. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 A execução do objeto compreenderá a **prestação de serviços técnicos especializados de consultoria**, de forma **presencial (in loco)** e **remota**, abrangendo as áreas de **Educação, Gestão de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

Convênios, Assistência Social e Tributação, conforme as atribuições descritas neste Termo de Referência.

- 11.2** Os serviços presenciais deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura Municipal ou em locais por ela indicados, com comparecimento duas vezes por semana, em dias previamente definidos pela Administração, com carga horária mínima de 8 (oito) horas por dia, totalizando 16 (dezesseis) horas semanais de atendimento in loco.
- 11.3** Além da atuação presencial, a CONTRATADA deverá prestar suporte de forma remota, por meio de consultas, orientações técnicas, análises e esclarecimentos, utilizando-se de telefone, correio eletrônico (e-mail), plataformas digitais ou outros meios equivalentes, em caráter contínuo, sempre que demandado pela Administração Municipal.
- 11.4** A execução dos serviços deverá observar planejamento prévio, com definição conjunta das prioridades, cronograma de atividades, fluxos de trabalho e metas, respeitando as demandas específicas de cada setor atendido, sem prejuízo da atuação intersetorial e integrada.
- 11.5** Os serviços de consultoria terão caráter estritamente técnico e intelectual, consistindo na análise de situações concretas, emissão de pareceres técnicos, orientações especializadas, recomendações fundamentadas e proposição de soluções, não substituindo as atribuições legais dos gestores e servidores públicos, nem assumindo responsabilidade decisória.
- 11.6** Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá elaborar relatórios técnicos, diagnósticos, análises comparativas, orientações escritas e demais documentos que subsidiem a tomada de decisão da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

Administração, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

- 11.7** A fiscalização da execução do objeto caberá à Administração Municipal, por meio de servidor ou comissão designada, que acompanhará o cumprimento das atividades, a carga horária estabelecida, a qualidade técnica dos serviços prestados e a observância às condições pactuadas.

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, a Sr. ^a Denise Cristina Frasson Salmazzo, Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania e a Sr. ^a Daniele de Freitas, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer para a função de gestores contratuais.
- 12.2** Nomeia também para fiscal do contrato, o Sr. ^a Braulio Tadeu Gomes Rabello, Procurador Jurídico, a Sr. ^a Camila Siqueira Bonfim, Escriturário, e a Senhora Rosana da Silva Costa, Diretora.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 13.1** Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando que a licitante prestou serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, devendo ter executado serviços de terceirização compatíveis, com o objeto licitado, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 13.2** Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitados, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e/ou declarações de capacidade técnica apresentados;
- 13.3** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 13.4** O fornecedor deverá apresentar os atestados de capacidade técnica de cada área solicitada no edital, nesse caso, Educação, Assistência Social, Gestão de Convênios e Tributária com foco no Imposto Territorial Rural - ITR, assim como já explanado na síntese do objeto, no início deste termo.
- 13.5** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 13.6** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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 CONTRATADAS quaisquer irregularidades, falhas, vícios ou não conformidades constatadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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 do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.13 Ser 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.

15.14 Fica expressamente consignado que a presente contratação não



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

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.

15.20 Todos 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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

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 sobrestado 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo
CEP 15.755-000
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - compras@turmalina.sp.gov.br
CNPJ 45.139.482/00001-01

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

Nome: Guilherme Pedrini de Paula

Resp. setor de compras

Turmalina, 10 de fevereiro de 2026.

1.2. Objeto da contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. .

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.3. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

4.1. O valor unitário da contratação é de R\$ XXXXX,XXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), perfazendo o valor global da contratação em R\$ XXX.XXXX,XX (XX).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

4.3. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

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

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Contratante, **além das previstas no termo de referência:**

6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 6.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 6.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

7. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, **além das previstas no termo de referência**:

7.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

7.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 7.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 7.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 7.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 7.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

7.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

7.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

7.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

7.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

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

8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

8.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Advertência;

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

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

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

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

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

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

9.3. As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o adjudicatário tenha direito;

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato **será extinto** quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato **poderá** ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

10.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Fonte de Recurso	01	Tesouro
Unidade Orçamentaria	02.10.00	Ensino Fundamental
Código de Aplicação	220 0	ENSINO FUNDAMENTAL
Categoria Econômica	339039.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Ficha	122-9	
	12.361.009.2013	Manutenção do Ensino Fundamental

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO:

14.2. Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o edital da respectiva dispensa, todos seus anexos e a proposta vencedora da CONTRATADA.

15. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Estrela d' Oeste para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Turmalina/SP, XX de XXXXX de XXXX

PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

Prefeita Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO III – MODELO DE ORÇAMENTO

TIMBRE DA EMPRESA

A Prefeitura Municipal de Turmalina

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL

TELEFONE:

DADOS BANCÁRIOS: AGÊNCIA:

C/C:

2. DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
3					

Informações relevantes da proposta:

1. O presente orçamento tem validade de **30 (TRINTA)** dias;
2. O Prazo de entrega/execução é **conforme termo de referencia.**
3. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e frete, se for o caso.

Turmalina, XX de XXXXXXX de 202X

(identificação e assinatura do responsável legal da empresa)
(RG e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

**ATENÇÃO: ALTERAR OS CAMPOS DESTACADOS EM VERMELHO ANTES DE
ASSINAR**