



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**DISPENSA Nº 116/25**

**PROCESSO Nº 145/25**

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

O fornecedor interessado deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Turmalina no endereço [www.turmalina.sp.gov.br](http://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](http://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 empresas especializadas para oferecerem cursos de aperfeiçoamento aos professores, auxiliares de desenvolvimento infantil, monitoras do transporte escolar, conselho de alimentação, conselho fundeb, assistente social escolar e equipe gestora da rede municipal de ensino para a educação básica”.

### **VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**

R\$ 19.534,00(Dezenove mil quinhentos e trinta e quatro reais).

### **PERÍODO DE PROPOSTAS**

De 13/08/2025 às 08:00 horas  
Até 19/08/2025 às 08:00 horas

### **ENCERRAMENTO**

NO DIA 19/08/2025 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

### ANEXO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**OBJETO:** “Contratação de empresas especializadas para oferecerem cursos de aperfeiçoamento aos professores, auxiliares de desenvolvimento infantil, monitoras do transporte escolar, conselho de alimentação, conselho fundeb, assistente social escolar e equipe gestora da rede municipal de ensino para a educação básica”.

Processo nº 145/2025	Participação preferencial de ME / EPP ? <input checked="" type="checkbox"/> SIM / <input type="checkbox"/> 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: <a href="https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575">https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575</a> ).	Amostra? <input type="checkbox"/> Sim / <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Pedidos de esclarecimentos:</b>	
Enviar mensagem para o e-mail: <a href="mailto:compras@turmalina.sp.gov.br">compras@turmalina.sp.gov.br</a>	
ou ligar para o telefone: (17) 3667-1192 ou (17) 3667-1156 – Departamento de Contratação Direta (ramal 212)	
<b>Adjudicação: GLOBAL;</b>	
<b>Tipo:</b> Menor preço;	
<b>Entrega:</b> Ficará a cargo da CONTRATADA TODA DESPESA REFERENTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
<b>Prazo de Vigência do contrato:</b> O contrato terá prazo de vigência de 3 (Tres) meses, contados da assinatura do contrato e/ou outro documento que venha a substitui-lo.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

# Dispensa de Licitação nº 116/2025

## 1. DO OBJETO

“Contratação de empresas especializadas para oferecerem cursos de aperfeiçoamento aos professores, auxiliares de desenvolvimento infantil, monitoras do transporte escolar, conselho de alimentação, conselho fundeb, assistente social escolar e equipe gestora da rede municipal de ensino para a educação básica”.**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:

Profissionais da Educação - A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade urgente de capacitar os profissionais da rede municipal em face das mudanças nas diretrizes curriculares e no uso de tecnologias pedagógicas. A capacitação visa garantir que os docentes possam aplicar adequadamente novas metodologias e ferramentas educacionais durante o ano letivo. Essa capacitação trará benefícios diretos ao aprimoramento do ensino, aumentando a qualidade do aprendizado e preparando os professores para atender às novas demandas educacionais, resultando em impacto positivo para a rede de ensino e seus alunos.

Auxiliar de desenvolvimento infantil - A capacitação das babás é essencial para garantir que as crianças recebam cuidados adequados e apropriados para o seu desenvolvimento físico, emocional e cognitivo. Profissionais bem treinados podem identificar sinais de crescimento e desenvolvimento inadequados, proporcionando um ambiente seguro e enriquecedor para as crianças. A capacitação permite que as babás se familiarizem com as melhores práticas de cuidado infantil, promovendo um ambiente mais saudável e positivo para as crianças. Isso também incluem orientações sobre a alimentação, sono e interações apropriadas com as crianças.

Monitoras de transporte escolar - As monitoras de transporte escolar são responsáveis por garantir que as crianças viajem de maneira segura. A capacitação deve incluir treinamento sobre procedimentos de segurança, comportamento seguro durante o trajeto, primeiros socorros e o que fazer em situações de emergência, como acidentes ou mal-estar dos alunos durante 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

transporte. Além de garantir a segurança, as monitoras também devem ser capacitadas para lidar com comportamentos indesejados, como bullying ou brigas entre as crianças, e para manter a ordem e o respeito no ambiente do transporte escolar.

Conselho de Alimentação escolar - Os membros dos conselhos alimentares desempenham um papel fundamental na supervisão da alimentação oferecida nas escolas ou em outras instituições educacionais. A capacitação deve abranger temas relacionados à segurança alimentar, controle de qualidade, e elaboração de cardápios平衡ados e adequados às necessidades nutricionais dos alunos. Muitos alunos têm restrições alimentares devido a alergias, intolerâncias ou necessidades nutricionais especiais. A capacitação pode incluir como identificar essas necessidades e garantir que a alimentação oferecida seja segura e adequada a todas as crianças. A capacitação também pode abordar como promover hábitos alimentares saudáveis entre os alunos, orientando os conselheiros sobre como trabalhar com a comunidade escolar para incentivar uma alimentação equilibrada e o combate à obesidade infantil.

Novo FUNDEB - A capacitação é essencial para que gestores, técnicos e diretores escolares compreendam a nova lógica de financiamento e saibam aplicar corretamente os recursos vinculados ao FUNDEB, respeitando os percentuais

obrigatórios e as exigências legais. O novo modelo de repasse exige maior planejamento, monitoramento e prestação de contas. Capacitar a rede garante uma gestão mais eficaz e transparente dos recursos públicos.

Assistente social escolar - A capacitação garante que os assistentes sociais compreendam a dinâmica da escola, os desafios educacionais e saibam atuar de forma articulada com os demais profissionais da educação. A formação permite que o assistente social atue de forma proativa no enfrentamento de situações como abandono escolar, violência, vulnerabilidade social, abuso, negligência, e direitos violados, sempre com foco na permanência e aprendizagem dos alunos. A presença do assistente social escolar, quando bem capacitado, contribui para a redução das desigualdades educacionais, apoiando alunos com defasagens, deficiências, e em situação de risco social. A capacitação fortalece a articulação entre educação, saúde, assistência social e outros setores, promovendo um atendimento mais amplo e eficaz às demandas escolares.

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

ITEM	QUANT	UNID	DESCRITIVO
1	02	Unid	Palestra para Auxiliar de desenvolvimento infantil – “babás” 1- "A Comunicação com Crianças Pequenas:



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

			<p><b>Expressão, Escuta e Acolhimento"</b></p> <p>– Ensina como interagir de forma empática e positiva com as crianças, mesmo sem linguagem verbal totalmente desenvolvida.</p> <p><b>2- "Higiene e Cuidados com a Saúde: Prevenção Começa com as Mãos"</b></p> <p>– Reforça a importância da higiene pessoal, troca de fraldas, manipulação de alimentos e prevenção de doenças.</p>
2	1	UNID	<p>Palestra para monitor de transporte escolar</p> <p><b>1- "Rotina, Responsabilidade e Compromisso: O Profissionalismo da Monitora de Transporte Escolar"</b></p> <p>– Valoriza o papel da monitora como peça-chave na segurança, pontualidade e organização do transporte.</p>
3	1	UNID	<p>Palestra conselho de alimentação escolar – CAE</p> <p><b>1- "Transparência e Controle Social: Atribuições e Responsabilidades do CAE"</b></p> <p>– Foca na função de acompanhamento, fiscalização e participação social na execução do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).</p>
4	1	UNID	<p>Palestra conselho FUNDEB</p> <p><b>1- Panorama Geral do Novo FUNDEB</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O que mudou com a Emenda Constitucional 108/2020.</li><li>• Como funciona a complementação da União (VAAT e VAAR).</li><li>• Principais avanços e desafios.</li></ul>
5	6	UNID	<p>Palestra para os profissionais da educação:</p> <p><b>1- "Aprimoramento Profissional abrangendo todos os servidores da Secretaria Municipal de Educação"</b></p> <p><b>2- "Cuidar de Quem Cuida: Saúde Mental e Autocuidado do Educador".</b></p>



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

			<p>3- BNCC na Prática – Planejamento articulado na Educação Infantil ao Ensino Fundamental “Como os campos de experiência e as competências dialogam nas duas etapas?” “Planejamento por habilidades e objetivos de aprendizagem”</p> <p>4- “Desenvolvimento Socioemocional na Educação Infantil e Fundamental”.</p> <p>5- “Desafios da Alfabetização e Letramento: Como Reforçar o Processo no Segundo Semestre”</p> <p>6- Palestra sobre relacionamento e motivação no ambiente de trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estimular o desenvolvimento de empatia e o trabalho em equipe</li><li>- Inspirar o profissional a desempenhar seu papel de forma descontraída</li></ul>
--	--	--	---

## 2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

decorrentes.

- 3.4** Os preços unitários deverão ser expressos com até 2 (duas) casas decimais, bem como o valor total de cada item, e também o valor final da proposta comercial deverá ser expresso com 2 (duas) casas decimais. Caso sejam ofertados valores unitários expressos com mais de 3 (três) casas decimais, estas serão meramente desconsideradas, aplicando-se a regra matemática de arredondamento. Se o algarismo a ser eliminado for maior ou igual a cinco, acrescentamos uma unidade ao primeiro algarismo que está situado à sua esquerda. Se o algarismo a ser eliminado for menor que cinco, devemos manter inalterado o algarismo da esquerda.
- 3.5** Ao enviar sua proposta comercial, o proponente concordará que atende aos requisitos das seguintes declarações:
- 3.5.1** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 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.



## **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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

**3.6** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

**3.6.2** Estrangeiros que não tenham representação legal no brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.6.3** Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

**3.6.3.3.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos 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.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

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



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

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



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

- 5.9** Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será procedido o seguinte:

- 5.9.1** A pequena empresa mais bem classificada poderá apresentar proposta comercial com valor inferior àquela considerada vencedora da sessão pública, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 5.9.2** A pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta através e-mail [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto: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 enquadrem 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 encontram 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.



## **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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

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

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

## **6. HABILITAÇÃO**

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

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

**6.1.2** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante 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



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

caso;

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



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 6.3 Qualificação Econômico-Financeira

- 6.3.1** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.
- 6.3.2** Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 6.3.3** No caso de empresas constituídas no próprio exercício ou que não tenham demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, deverão apresentar “balanço de abertura” ou “balanço intermediário”, sendo este último previsto no art. 204 da Lei nº 6.404/76.
- 6.3.4** No caso do interessado ser contribuinte com opção de Lucro Presumido ou enquadrado como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial com as demonstrações contábeis, devendo, entretanto, apresentar cópia da Declaração de Renda – Pessoa Jurídica – na modalidade aprovada pela Receita Federal.
- 6.3.5** As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação, onde



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

a empresa licitante está estabelecida.

- 6.3.6** A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de três indicadores contábeis:

ILG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	$\geq 1,40$
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo	

ILC =	Ativo Circulante	$\geq 1,40$
	Passivo Circulante	

IEG =	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo	$\leq 0,50$
	Ativo Total	

- 6.3.7** Certidão de Breve Relato expedida pela Junta Comercial;

- 6.3.8** Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), a qual não poderá sua data de emissão ser superior a 60 (sessenta) dias.

- 6.3.9** Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada está em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, conforme preceitua o art. 69, § 3º da Lei 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

**6.3.10** 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.

**6.3.11** 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.

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

### 6.4 Habilidade Técnica:

As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

#### 6.4.1 Qualificação da Equipe Técnica

**6.4.1.1** A empresa contratada deverá comprovar que possui em seu quadro de funcionários fixos, no mínimo, 01 (um) profissional com a seguinte formação:

Graduação na área de tecnologia da informação, tais como:

- Psicologia;
- Pedagogia;
- Serviço social;
- MBA em Gestão Estratégica
- Especialização nos desafios da Capacitação Docente



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

### Experiência Técnica Comprovada

- 6.4.1.2** A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços similares aos descritos neste Termo de Referência.

## 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 seguintes cadastros informativos oficiais:

- 6.5.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União  
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

- 6.5.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União  
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

- 6.5.1.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça  
([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

- 6.5.1.4** Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções  
([https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/aspx/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/aspx/sancoes.aspx))



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

**6.5.1.5 Cadastro Estadual de Empresas Punitas –CEEP**  
(<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx#gsc.tab=0>) e

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

**6.5.1.7 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 3 meses, contados a partir do envio da assinatura do contrato e/ou documento que venha substitui-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 em desacordo com as determinações deste termo, sujeitando a contratada



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

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 responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

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 devem constar nas observações da nota fiscal).

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

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

**9.4.** A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá obrigatoriamente conter o mesmo



## **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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

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 entrega dos produtos nas condições estabelecidas, comprovada por meio de Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo servidor responsável pelo recebimento.

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

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

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

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

**9.12.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

pagamento ficará sobreestado 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

**9.20.** Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPCA/IBGE do mês anterior ao pagamento da parcela.

## 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,



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.

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

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



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

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**

**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



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

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 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;



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

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

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

**12.1.4.** Qualquer outro fato que importe inexequção 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



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

**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. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**13.2.** O Edital e seus anexos estarão disponíveis no **Site Oficial do Município: [www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br)**, na aba **Licitações e Contratos, “Contratação Direta”**.

**13.3.** 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.

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

**13.5.** As normas disciplinadoras deste Termo serão sempre interpretadas em favor



## **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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

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.

**13.6.** 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 1** – Termo de Referência.
- **ANEXO 2** – 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, 12 de agosto de 2025

**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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

**UNIDADE SOLICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 1. OBJETO

“Contratação de empresas especializadas para oferecerem cursos de aperfeiçoamento aos professores, auxiliares de desenvolvimento infantil, monitoras do transporte escolar, conselho de alimentação, conselho fundeb, assistente social escolar e equipe gestora da rede municipal de ensino para a educação básica.”

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Profissionais da Educação - A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade urgente de capacitar os profissionais da rede municipal em face das mudanças nas diretrizes curriculares e no uso de tecnologias pedagógicas. A capacitação visa garantir que os docentes possam aplicar adequadamente novas metodologias e ferramentas educacionais durante o ano letivo. Essa capacitação trará benefícios diretos ao aprimoramento do ensino, aumentando a qualidade do aprendizado e preparando os professores para atender às novas demandas educacionais, resultando em impacto positivo para a rede de ensino e seus alunos.

Auxiliar de desenvolvimento infantil - A capacitação das babás é essencial para garantir que as crianças recebam cuidados adequados e apropriados para o seu desenvolvimento físico, emocional e cognitivo. Profissionais bem treinados podem identificar sinais de crescimento e desenvolvimento inadequados, proporcionando um ambiente seguro e enriquecedor para as crianças. A capacitação permite que as babás se familiarizem com as melhores práticas de cuidado infantil, promovendo um ambiente mais saudável e positivo para as crianças. Isso também incluem orientações sobre a alimentação, sono e interações apropriadas com as crianças.

Monitoras de transporte escolar - As monitoras de transporte escolar são responsáveis por garantir que as crianças viajem de maneira segura. A capacitação deve incluir treinamento sobre procedimentos de segurança, comportamento seguro durante o trajeto, primeiros socorros e o que fazer em situações de emergência, como acidentes ou mal-estar dos alunos durante o transporte. Além de garantir a segurança, as monitoras também devem ser capacitadas para lidar com comportamentos indesejados, como bullying ou brigas entre as crianças, e para manter a ordem e o respeito no ambiente do transporte escolar.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

Conselho de Alimentação escolar - Os membros dos conselhos alimentares desempenham um papel fundamental na supervisão da alimentação oferecida nas escolas ou em outras instituições educacionais. A capacitação deve abranger temas relacionados à segurança alimentar, controle de qualidade, e elaboração de cardápios balanceados e adequados às necessidades nutricionais dos alunos. Muitos alunos têm restrições alimentares devido a alergias, intolerâncias ou necessidades nutricionais especiais. A capacitação pode incluir como identificar essas necessidades e garantir que a alimentação oferecida seja segura e adequada a todas as crianças. A capacitação também pode abordar como promover hábitos alimentares saudáveis entre os alunos, orientando os conselheiros sobre como trabalhar com a comunidade escolar para incentivar uma alimentação equilibrada e o combate à obesidade infantil.

Novo FUNDEB - A capacitação é essencial para que gestores, técnicos e diretores escolares compreendam a nova lógica de financiamento e saibam aplicar corretamente os recursos vinculados ao FUNDEB, respeitando os percentuais obrigatórios e as exigências legais. O novo modelo de repasse exige maior planejamento, monitoramento e prestação de contas. Capacitar a rede garante uma gestão mais eficaz e transparente dos recursos públicos.

Assistente social escolar - A capacitação garante que os assistentes sociais compreendam a dinâmica da escola, os desafios educacionais e saibam atuar de forma articulada com os demais profissionais da educação. A formação permite que o assistente social atue de forma proativa no enfrentamento de situações como abandono escolar, violência, vulnerabilidade social, abuso, negligência, e direitos violados, sempre com foco na permanência e aprendizagem dos alunos. A presença do assistente social escolar, quando bem capacitado, contribui para a redução das desigualdades educacionais, apoiando alunos com defasagens, deficiências, e em situação de risco social. A capacitação fortalece a articulação entre educação, saúde, assistência social e outros setores, promovendo um atendimento mais amplo e eficaz às demandas escolares.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A quantidade solicitada foi estimada com base nas demandas diárias do setor:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRITIVO
1	02	Unid	Palestra para Auxiliar de desenvolvimento infantil – “babás” 1- "A Comunicação com Crianças Pequenas: Expressão, Escuta e Acolhimento" – Ensina como interagir de forma empática 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

			<p>positiva com as crianças, mesmo sem linguagem verbal totalmente desenvolvida.</p> <p><b>2- "Higiene e Cuidados com a Saúde: Prevenção Começa com as Mãos"</b></p> <p>– Reforça a importância da higiene pessoal, troca de fraldas, manipulação de alimentos e prevenção de doenças.</p>
2	1	UNID	<p>Palestra para monitor de transporte escolar</p> <p><b>1- "Rotina, Responsabilidade e Compromisso: O Profissionalismo da Monitora de Transporte Escolar"</b></p> <p>– Valoriza o papel da monitora como peça-chave na segurança, pontualidade e organização do transporte.</p>
3	1	UNID	<p>Palestra conselho de alimentação escolar – CAE</p> <p><b>1- "Transparência e Controle Social: Atribuições e Responsabilidades do CAE"</b></p> <p>– Foca na função de acompanhamento, fiscalização e participação social na execução do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).</p>
4	1	UNID	<p>Palestra conselho FUNDEB</p> <p><b>1- Panorama Geral do Novo FUNDEB</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O que mudou com a Emenda Constitucional 108/2020.</li><li>• Como funciona a complementação da União (VAAT e VAAR).</li><li>• Principais avanços e desafios.</li></ul>
5	6	UNID	<p>Palestra para os profissionais da educação:</p> <p><b>1- "Aprimoramento Profissional abrangendo todos os servidores da Secretaria Municipal de Educação"</b></p> <p><b>2- "Cuidar de Quem Cuida: Saúde Mental e Autocuidado do Educador".</b></p> <p><b>3- BNCC na Prática – Planejamento articulado na Educação Infantil ao Ensino Fundamental</b></p> <p><i>"Como os campos de experiência e as competências dialogam nas duas etapas?"</i></p> <p><i>"Planejamento por habilidades e objetivos de aprendizagem"</i></p> <p><b>4- "Desenvolvimento Socioemocional na Educação Infantil e Fundamental".</b></p>



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

			5- "Desafios da Alfabetização e Letramento: Como Reforçar o Processo no Segundo Semestre" 6- Palestra sobre relacionamento e motivação no ambiente de trabalho - Estimular o desenvolvimento de empatia e o trabalho em equipe - Inspirar o profissional a desempenhar seu papel de forma descontraída
--	--	--	---

### 4. NATUREZA DO OBJETO

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. JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE

A prestação do serviço se enquadra como continuado uma vez que há a necessidade permanente da prestação deste serviço aos setores.

### 6. LEGISLAÇÃO UTILIZADA

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.

### 7. ESTIMATIVA DO VALOR E METODOLOGIA ADOTADA

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.

Por meio da cotação obtivemos o preço médio de R\$ 24.236 ( Vinte e Quatro mil e setessentos e trinta e seis reais), ou seja, perfazendo o valor global

### 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de Recurso	01	TESOURO
Unidade Orçamentaria	02.10.00	SAUDE
Código de Aplicação	121	MANUTENÇÃO GERAL
Categoria Econômica	33903900	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	121	



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

	10.301.007.2045	Atenção Basica
--	-----------------	----------------

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

O prazo de contratação é de 3 meses, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

### 10. CRITÉRIO PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Contratação através de dispensa de licitação, com critério de seleção de menor preço por **ITEM**.

### 11 FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **11.1.** Os serviços de deverão ser realizados para a secretaria municipal de educação.
- As palestras deverão ser ministradas em local indicado pela secretaria competente e em data previamente acordada por ambas as partes.
- Deverá ser fornecido certificado de participação aos servidores que realizarem as capacitações;
- Em casos que seja necessário a substituição da data, local e/ou profissional responsável pela capacitação, a secretaria de educação deverá ser comunicada com antecedência para viabilizar eventuais adequações.
- Enviar a nota fiscal obrigatoriamente para o e-mail do setor de compras do município: [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br).

### 12. GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO

A Administração reserva-se do direito de fiscalizar e acompanhar a prestação de serviço do objeto contratual e, para tanto, nomeia **Daniele de freitas, Secretaria municipal de educação**, para a função de **gestor contratual**.

Nomeia também para **fiscal do contrato, a Sr. Nelci Mercedes Marangotti Fim, Coordenadora da creche**.

### 13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (NÃO SE APLICA)

As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

#### 13.1. Qualificação da Equipe Técnica

A empresa contratada deverá comprovar que possui em seu quadro de funcionários fixos, no mínimo, **01 (um) profissional** com a seguinte formação:



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

- Graduação na área de tecnologia da informação, tais como:
  - Psicologia;
  - Pedagogia;
  - Serviço social;
  - MBA em Gestão Estratégica
  - Especialização nos desafios da Capacitação Docente
- **Registro ativo em concelho da classe**

### 13.2. Experiência Técnica Comprovada

A empresa deverá apresentar no mínimo 01(um) atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços similares aos descritos neste Termo de Referência.

### 14. DEVERES E DIREITOS DA CONTRATANTES

- Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
- Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.
- Conceder prazo, na forma deste documento, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes, quando aplicável.
- Assegurar o acesso das pessoas credenciadas pela contratada aos locais onde serão entregues os materiais/executados os serviços, prestando-lhes os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, quando for o caso;



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência da Dispensa de Licitação e seus anexos, acompanhar a instalação, disponibilizando local, data e horários;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência da Dispensa de Licitação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo
- Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos

### 15. DEVERES E DIREITOS DA CONTRATADA

- O Contratado 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:
- Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.
- 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.
- 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.
- Não 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.
- 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.
- 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.
- 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.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 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;
- 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).
- 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 do contratado 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).

## 16. MEDAÇÃO E PAGAMENTO

### **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

### **PRAZO DE PAGAMENTO**

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

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

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.

### **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/0001-01

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.

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;

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

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.

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.

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

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

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

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

### **17. COMPATIBILIDADE COM O PCA**

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

### **18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

Avenida Santa Helena, 200 - Centro - Turmalina - Estado de São Paulo  
CEP 15.755-000  
Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

### 19. SUBCONTRATAÇÃO

Não se aplica

### 20. VISITA TÉCNICA

Não se aplica.

### 21. ADESÃO AO CATÁLOGO ELETRÔNICO

a. Não houve adesão ao catálogo eletrônico de padronização federal e/ou estadual devido à ausência dos itens a serem contratados.

b. O catálogo eletrônico municipal não foi utilizado devido a sua não existência.

### 22. COMPATIBILIDADE COM AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS

a. 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.

b.

### 23. LOCAIS DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Prefeitura municipal de turmalina, av Santa helena,200 – centro – Turmalina/sp

**23.2.** O objeto desta contratação será recebido da seguinte forma:

**23.2.1** Provisoriamente, pelos setores demandantes, após o recebimento, para efeito de posterior verificação de conformidade dos materiais ofertados com as especificações, no prazo de até 2 (dois) dias úteis;

**23.2.2** Definitivamente, em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, após vistoria que comprove a adequação aos termos contratados.

### 24. RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO

Nome: Guilherme de Paula Lopes

Cargo: Almoxarife

Turmalina, 12 de agosto de 2025.

---

Guilherme Pedrini de Paula  
Resp. Setor de Compras



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/0001-01

### ANEXO 2 – Modelo de proposta

#### 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)

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