



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 para prestação de serviços na área de comunicação, assessoria, criação de artes para mídia social e outras funções correlatas para o município de Turmalina/SP.	
Processo nº 027/2025	Participação preferencial de ME / EPP ? (x) SIM / () 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/preparar-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 021/2025

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços na área de comunicação, assessoria, criação de artes para mídia social e outras funções correlatas para o 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 e Decreto Municipal nº 2032 de 10 de junho de 2024.**

1.1. Justificativa do objeto a ser contratado:

- 1.2.** A contratação de empresa, cujo trabalho será apoiar o aprimoramento da comunicação de boa qualidade e dar suporte a toda a demanda do ecossistema digital da Prefeitura Municipal de Turmalina, é necessária, visto que as redes sociais são ferramentas importantes para ampliar a divulgação de serviços e informações publicadas no portal da edilidade, além de servir como mais um canal de comunicação com a sociedade.
- 1.3.** O trabalho da contratada deve estar alinhado e subordinado aos objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal. No foco principal deve estar a divulgação das atividades institucionais, com ênfase no apoio às ações desenvolvidas e de utilidade pública, além de defesa dos interesses da sociedade e da classe no que se refere à oferta de serviços de boa qualidade e à valorização dos munícipes.
- 1.4.** Por isso, é importante que o suporte operacional a ser ofertado contribua com o trabalho desenvolvido na Prefeitura Municipal, no sentido 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

otimizar o planejamento de ações digitais, na formulação e na execução de novas estratégias de presença na Web da instituição, na gestão de seus canais digitais oficiais e na produção e edição de conteúdos que atendam às necessidades internas e externas da entidade.

1.5. Os serviços pretendidos se destinam, mas não se limitam, a:

a) Prover a Prefeitura Municipal suporte para desenvolvimento de ações estratégicas, de planejamento, monitoramento e produção de conteúdo em redes sociais;

b) Utilização de forma estratégica e competente de um mix de comunicação moderno, de grande alcance, interativo;

c) Permitir a Prefeitura Municipal o aperfeiçoamento de seus fluxos de atendimento e relacionamento via canais interativos com os munícipes e a sociedade de forma eficiente e eficaz;

d) Potencializar com maior eficiência os processos de governança e relacionamento

e) Realizar o mapeamento das ações realizadas com a participação da Prefeitura Municipal. Este mapeamento será realizado apenas no Facebook e Instagram da Prefeitura Municipal.

1.6. Os serviços estão agrupados de acordo com sua finalidade e afinidade e se definem nas seguintes categorias:

a. pesquisa;

b. monitoramento;

c. planejamento;

d. conteúdo;



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

e. atendimento;

f. impulsionamento (quando for o caso).

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

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIPTIVO
01	12	MESES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO, ASSESSORIA, CRIAÇÃO DE ARTES PARA MÍDIA SOCIAL E OUTRAS FUNÇÕES CORRELATAS PARA O MUNICÍPIO DE TURMALINA/SP. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: - Assessoria na comunicação midiática junto à Prefeitura Municipal de Turmalina - Campanha de marketing que tenha afinidade com o campo de atuação da Prefeitura Municipal de Turmalina; - Consultoria de risco a imagem, preservar a imagem e reputação da Prefeitura Municipal de Turmalina; - Elaboração do plano estratégico de marketing: traçar metas e objetivos a serem alcançadas, assim buscando a melhoria e qualidade dos serviços prestados a comunicação; - Impulsionamento de notícias em (sites, blogs); - Produção de banners digital para as redes sociais; - Monitoramento e acompanhamento de informações nas redes sócias; curadoria, produção, comentários, compartilhamento e observação; - Programação semanal das postagens a serem; - Revisão e edição dos textos que constarão como conteúdo de boletim informativo; - Revisão final dos textos e realização das alterações, conforme sugestões apresentadas..

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



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

2010 de 02 de janeiro de 2024.

3.0 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

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

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

4.0 INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

5.0 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

- 5.7** 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 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,



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

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.
- 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;



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

- 6.1.2** 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:
 - 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



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

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

- 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



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

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 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	≥ 1,40
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo	

ILC =	Ativo Circulante	≥ 1,40
	Passivo Circulante	



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

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.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

6.4 Exigências de habilitação

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

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

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

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

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

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

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

6.4.1.4 Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

6.4.1.5 Cadastro Estadual de Empresas Punidas –CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

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

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



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 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 ao seguinte endereço eletrônico: compras@turmalina.sp.gov.br, afim de evitar futuros extravios da mesma;
- 7.5** O contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento dos objetos em desacordo com as determinações deste termo, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis;

8. RECEBIMENTO DO MATERIAL

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



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

(Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

8.1.9. 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 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.



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

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

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

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

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

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

9.13. Persistindo a irregularidade ou sendo a defesa considerada 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.



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

9.16. 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.

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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



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

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 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.



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

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

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

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

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

12. SANÇÕES

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

12.1.1. Advertência;

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

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



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

máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

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

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

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

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



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

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, 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 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 17h00min 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.



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. 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 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

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

UNIDADE SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços na área de comunicação, assessoria, criação de artes para mídia social e outras funções correlatas para o município de Turmalina/SP.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa, cujo trabalho será apoiar o aprimoramento da comunicação de boa qualidade e dar suporte a toda a demanda do ecossistema digital da Prefeitura Municipal de Turmalina, é necessária, visto que as redes sociais são ferramentas importantes para ampliar a divulgação de serviços e informações publicadas no portal da edilidade, além de servir como mais um canal de comunicação com a sociedade.

O trabalho da contratada deve estar alinhado e subordinado aos objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal. No foco principal deve estar a divulgação das atividades institucionais, com ênfase no apoio às ações desenvolvidas e de utilidade pública, além de defesa dos interesses da sociedade e da classe no que se refere à oferta de serviços de boa qualidade e à valorização dos munícipes.

Por isso, é importante que o suporte operacional a ser ofertado contribua com o trabalho desenvolvido na Prefeitura Municipal, no sentido de otimizar o planejamento de ações digitais, na formulação e na execução de novas estratégias de presença na Web da instituição, na gestão de seus canais digitais oficiais e na produção e edição de conteúdos que atendam às necessidades internas e externas da entidade.

Os serviços pretendidos se destinam, mas não se limitam, a:

a) Prover a Prefeitura Municipal suporte para desenvolvimento de ações estratégicas, de planejamento, monitoramento e produção de conteúdo em redes sociais;

b) Utilização de forma estratégica e competente de um mix de comunicação moderno, de grande alcance, interativo;



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

c) Permitir a Prefeitura Municipal o aperfeiçoamento de seus fluxos de atendimento e relacionamento via canais interativos com os munícipes e a sociedade de forma eficiente e eficaz;

d) Potencializar com maior eficiência os processos de governança e relacionamento

e) Realizar o mapeamento das ações realizadas com a participação da Prefeitura Municipal. Este mapeamento será realizado apenas no Facebook e Instagram da Prefeitura Municipal.

Os serviços estão agrupados de acordo com sua finalidade e afinidade e se definem nas seguintes categorias:

- a. pesquisa;
- b. monitoramento;
- c. planejamento;
- d. conteúdo;
- e. atendimento;
- f. impulsionamento (quando for o caso).

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIPTIVO
01	12	MESES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO, ASSESSORIA, CRIAÇÃO DE ARTES PARA MÍDIA SOCIAL E OUTRAS FUNÇÕES CORRELATAS PARA O MUNICÍPIO DE TURMALINA/SP. <u>PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:</u> - Assessoria na comunicação midiática junto à Prefeitura Municipal de Turmalina - Campanha de marketing que tenha afinidade com o campo de atuação da Prefeitura Municipal de Turmalina; - Consultoria de risco a imagem, preservar a imagem e reputação da Prefeitura Municipal de Turmalina; - Elaboração do plano estratégico de marketing: traçar metas e objetivos a serem alcançadas, assim buscando a melhoria e qualidade dos serviços prestados a comunicação; - Impulsionamento de notícias em (sites, blogs); - Produção de banners digital para as redes sociais; - Monitoramento e acompanhamento de informações nas redes sócias; curadoria, produção, comentários, compartilhamento e observação; - Programação semanal das postagens a serem; - Revisão e edição dos textos que constarão como conteúdo de boletim informativo; - Revisão final dos textos e realização das alterações, conforme sugestões apresentadas.



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

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 deste.

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 mensal de R\$ 3.640,00 (três mil seiscentos e quarenta reais), ou seja, perfazendo o valor global médio da contratação em R\$ 43.680,00(quarenta e três mil seiscentos e oitenta reais).

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de Recurso	01	Tesouro
Unidade Orçamentaria	02.01.00	Gabinete do Prefeito e dependências
Código de Aplicação	110 0	Geral
Categoria Econômica	33903900	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	23-3	
	04.122.002.2002	Manutenção do Gabinete do Prefeito

9. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

O prazo de contratação é de 12 meses, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 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**.



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

11. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- Os serviços objeto deste termo deverá ser prestados na sede da Prefeitura Municipal de Turmalina/SP, de forma presencial com atendimento “in loco” sendo necessária a **disponibilização de 01(um) profissional por no mínimo 20 (vinte) horas semanais**.
- A prestação de serviços será realizada conforme as atividades descritas abaixo, respeitando prazos, diretrizes da Administração Pública Municipal e a legislação pertinente. O prestador deverá atuar junto à Prefeitura Municipal de Turmalina para desenvolver estratégias de comunicação eficazes, gerir e monitorar a comunicação institucional nos meios digitais e impressos, além de manter alinhamento constante com a administração para garantir a coerência das informações divulgadas.
- Será responsável pelo planejamento e execução de campanhas de marketing alinhadas ao campo de atuação da Prefeitura, garantindo que promovam ações institucionais com clareza e engajamento junto ao público-alvo. Deverá analisar potenciais riscos de comunicação para a imagem institucional, sugerir estratégias para preservar a reputação da Prefeitura e atuar preventivamente em situações de crise midiática.
- O prestador deverá traçar metas e objetivos para a melhoria contínua da comunicação institucional, estabelecendo indicadores para mensurar o sucesso das campanhas e estratégias adotadas. A divulgação de notícias ocorrerá por meio da identificação e contratação de plataformas adequadas, como sites e blogs, monitorando o alcance e engajamento das publicações impulsionadas.
- Será realizada a criação de banners digitais para redes sociais, com layouts profissionais e criativos, garantindo coerência visual com a identidade institucional da Prefeitura. O gerenciamento das redes sociais deverá incluir ações de curadoria, produção de conteúdo, acompanhamento de interações e compartilhamentos, além da observação de tendências para otimizar o engajamento.
- O prestador elaborará um cronograma semanal de postagens em redes sociais, respeitando datas institucionais e campanhas estratégicas. Deverá revisar e editar textos destinados a boletins informativos e outras comunicações institucionais, assegurando clareza, objetividade e correção gramatical.
- Além disso, será realizada a revisão final dos materiais textuais, com a implementação de ajustes conforme sugestões apresentadas pela administração.
- Os serviços serão entregues mediante encontros semanais com a equipe da Prefeitura para alinhamento estratégico, além da apresentação de relatórios mensais sobre o desempenho das campanhas e resultados obtidos. O prestador deverá estar disponível para atendimento de demandas emergenciais conforme necessidade.



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

- Poderá ainda ser solicitado atendimento a distância conforme a necessidade, devendo a empresa contratada efetuar suporte técnico aos sistemas informatizados e por meio de acesso remoto, telefone, e-mails e WhatsApp em horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.
- A nota fiscal deve ser enviada obrigatoriamente pelo e-mail do setor de compras do município: **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 **Karina Paula de Andrade, Secretária Chefe de Gabinete**, para a função de **gestor contratual**.

Nomeia também para **fiscal do contrato**, o **Sr. Guilherme de Paula Lopes, Almoxarifado**.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- **Empresário individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de **Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



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

- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Cédulas de identidades e CPF dos sócios;

HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual relativa a Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, da sede da licitante (Certidão – Procuradoria Geral do Estado PGE);
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- Certidão da Junta Comercial comprovando Enquadramento – ME ou EPP ou Equiparadas, registrada na Junta Comercial na forma do Art. 8º. da IN 103/2007 do DNRC, sob pena de preclusão. A comprovação é obrigatória quando a empresa houver se declarado ME ou EPP
- **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**





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

Súmula 50 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Estado de São Paulo.

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;
- 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





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

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.
- 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).





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

16. MEDIÇÃO 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.

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.



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

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.

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.

23. LOCAIS DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



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

Prefeitura Municipal de Turmalina – Avenida Santa Helena, Nº 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 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após vistoria que comprove a adequação aos termos contratados.

24. RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO

Nome: Karina Paula De Andrade

Cargo: Secretária Chefe De Gabinete

Turmalina, 20 de janeiro de 2025.

KARINA PAULA DE ANDRADE
Secretária Chefe de Gabinete



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 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**