



Prefeitura Municipal de
Taquaral
Juntos pela Honestidade e Renovação



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE TAQUARAL/SP**

Estado de São Paulo
CNPJ 01.610.390/0001-84

PROC.	PÁG.	RUBRICA
16	116	

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Taquaral

CONTRATADA: XXXXXX

CONTRATO N° XX/2025

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO: XXXXXXXX

EXERCÍCIO: 2025

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

- I. Estamos CIENTES de que:
 - a) O ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) As informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos

Rua do Cafezal, 530. Taquaral/SP. CEP: 14.765-000
Tel.: (16) 3958-9200. licita@taquaral.sp.gov.br

PROC.	PÁG.	RUBRICA
16	117	J

termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Taquaral/SP, XX de XXX de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Ari Fernando Jacinto

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Ari Fernando Jacinto

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

Assinatura: _____

PROC.	PÁG.	RUBRICA
16	118	

CONTRATADA:

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Assinatura: _____

Responsáveis pelo processo licitatório:

Nome: Ari Fernando Jacinto

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

PROC.	PÁG.	RUBRICA
16	119	

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Gestor do Contrato**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Fiscal do Contrato**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

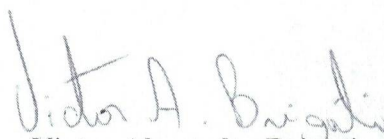
(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

PROC.	PÁG.	RUBRICA
16	120	✓

DO: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PARA: PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

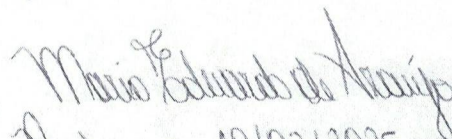
Solicito o exame e aprovação da minuta do Edital nº 13/2025, assim como dos demais autos do processo, com referência ao Processo Licitatório nº 16/2025 – Dispensa Eletrônica nº 07/2025, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPORTE ESPECIALIZADO À GESTÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM MATÉRIA DE APOIO TÉCNICO-EDUCACIONAL A GESTÃO E EM TODOS OS PROJETOS, PROGRAMAS ESTADUAIS E FEDERAIS E SISTEMAS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Taquaral/SP, 10 de março de 2025.



Victor Alexandre Brigati

Departamento de Licitações



Recebido em 10/03/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE TAQUARAL/SP**

Estado de São Paulo
CNPJ 01.610.390/0001-84

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

PARECER JURÍDICO Nº 26/2025

INTERESSADO(A): Setor de Licitações.

REFERÊNCIA: Processo Licitatório nº 16/2025 – Edital nº 13/2025 – Dispensa Eletrônica nº 07/2025.

ASSUNTO: Controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

PROC.	16	Fls.	121	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. LEI Nº 14.133/2021. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR. ART. 75, INCISO II. MINUTAS.

I. RELATÓRIO

Trata-se de consulta encaminhada em 10/03/2025 pelo Setor de Licitações à esta Procuradoria, concernente ao Processo Licitatório nº 16/2025 – Edital nº 13/2025 – Dispensa Eletrônica nº 07/2025, para emissão de parecer jurídico de controle prévio de legalidade da pretensão, que tem por objeto a *contratação de empresa para suporte especializado à gestão do Departamento Municipal de Assistência Social em matéria de apoio técnico-educacional à gestão e em todos os projetos, programas estaduais e federais e sistemas na área da assistência social.*

Para tanto, os autos estão instruídos com os seguintes documentos:

- (a) Documento de Formalização da Demanda – DFD (fls. 01/02);
- (b) Estudo Técnico Preliminar – ETP, incluso mapa de risco (fls. 03/12);
- (c) Pesquisa de preço (fls. 13/16);
- (d) Termo de Referência - TR (fls. 17/29);
- (e) Pesquisa e informação de dotação orçamentária (fls. 30/31);
- (f) Atos normativos (fls. 32/61);
- (g) Minuta do edital e anexos (fls. 62/119);
- (h) Despacho encaminhado os autos à Procuradoria Jurídica (fls. 120).

É a síntese do necessário.

II. PRELIMINARMENTE

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes,



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE TAQUARAL/SP**

Estado de São Paulo
CNPJ 01.610.390/0001-84

PROC.	16	Fis.	1/2	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

Incluem-se nessa obrigatoriedade os procedimentos de contratação direta, conforme previsão do artigo 72, *caput* e inciso III, da respectiva norma:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos.

Assim, a presente manifestação limitar-se-á aos documentos constantes nos autos do processo administrativo em epígrafe até o presente momento, sendo que à esta Procuradoria compete prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico da demanda proposta, abstendo-se quanto aos aspectos técnicos, administrativos, econômico-financeiros e quanto à outras questões não ventiladas ou que exijam o exercício de conveniência e discricionariedade da Administração Pública.

Portanto, a emissão deste parecer não significa endosso ao mérito, tendo em vista que é relativo à área jurídica, não adentrando à competência técnica da Administração Pública, em atendimento à recomendação da Consultoria-Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas - BCP nº 07, que assim dispõe:

"O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto".

Neste mesmo sentido, a inteligência das Súmulas nº 6 e nº 7 do Conselho Federal da OAB, editadas pela Comissão Nacional da Advocacia Pública:

Súmula 6 - Os Advogados Públicos são invioláveis no exercício da função, não sendo passíveis de responsabilização por suas opiniões técnicas, ressalvada a hipótese de dolo ou fraude.

Súmula 7 - Os Advogados Públicos, no exercício de suas atribuições, não podem ser presos ou responsabilizados pelo descumprimento de decisões judiciais. A responsabilização dos gestores não pode ser confundida com a atividade de representação judicial e extrajudicial do advogado público.

Ainda, de fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática

Maria



PROC.	16	Fis.	123	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Feitos os esclarecimentos iniciais, passa-se, portanto, à análise dos aspectos relacionados às orientações jurídicas perquiridas.

III. FUNDAMENTAÇÃO

A Constituição Federal, consoante princípios e normas estabelecidas pelo art. 37, *caput* e inciso XXI, condicionou a contratação de obras, serviços, compras e alienações pela Administração Pública à realização de prévio processo de licitação. Assim, depreende-se do ordenamento jurídico pátrio que a licitação é regra. Não obstante, o mesmo dispositivo constitucional excepcionou casos específicos previstos em lei.

Assim, considerando o processo de contratação direta previsto na Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que compreende os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, destaca-se, para os propósitos do presente arazoado, a configuração de DISPENSA, que é definida quando há viabilidade jurídica da competição, porém é afastada, a critério do administrador, para atender o interesse público de forma mais célere e eficiente.

Ressalta-se que cabe ao administrador realizar a análise do caso concreto, com relação ao custo-benefício da adoção desse procedimento, levando-se em conta o interesse da Administração Pública que a contratação direta proporciona, com as devidas justificativas e fundamentação legal.

Neste sentido, aponta-se nos autos a incidência da dispensa de licitação em razão do valor, à luz do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Insta pontuar que, com a atualização de valores dada pelo Decreto nº 12.343/2024, a licitação será dispensável quando a aquisição de serviços e compras envolva o emprego de recursos inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

Para verificação do valor limite e de evitar o fracionamento irregular de despesas, consigna-se a observância dos seguintes parâmetros - cumulativos, previstos no §1º do artigo 75, que deverá ser atestada pela pasta demandante, como condição indispensável ao prosseguimento do processo:

- (I) somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE TAQUARAL/SP**

Estado de São Paulo
CNPJ 01.610.390/0001-84

PROC.	16	Fls.	124	RUB.	J
-------	----	------	-----	------	---

- (II) somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Por oportuno evidenciar que os casos de contratação direta não eximem o cumprimento de um procedimento formal, com atendimento aos requisitos mínimos legais. Diante disto, necessário à observância do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Nesta senda, em consonância com a preferência adotada pelo §3º do artigo 75, o Município disciplinou, em seu âmbito de competência, o procedimento de dispensa na forma eletrônica, capeado pelo Decreto Municipal nº 1.585/2024, que deverá ser rigorosamente observado no transcorrer do certame em questão. Quanto a utilização do procedimento de manifestação de interesse, este se encontra igualmente previsto no §3º do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, em consonância com a sistemática eletrônica.

O processo licitatório encontra-se instruído com DFD, ETP, mapa de riscos e TR, subscritos pela DD. Diretora do Departamento de Assistência Social, responsável pela pasta demandante.

O preço máximo total estimado para a contratação, conforme também se extrai dos autos, se apresenta inferior ao limite estabelecido no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Consta ainda a estimativa de despesa, realizada mediante a utilização dos parâmetros estabelecidos no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

Quanto a previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa, há devolutiva do Departamento Municipal de Contabilidade e Finanças da existência de dotação orçamentária para fazer face à despesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE TAQUARAL/SP**

Estado de São Paulo
CNPJ 01.610.390/0001-84

PROC.	16	Fls.	125	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

Ademais, a Administração Pública deverá proceder a certificação de que a futura contratada possui os requisitos habilitatórios dispostos em lei, que são aqueles exigidos por força do artigo 62 e ss. da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, excetuadas a observância/regularização das considerações postas e demais providências posteriores cabíveis como condição *sine qua non*, reputam-se atendidos os pressupostos de regularidade dos autos – até o presente momento, em consonância com as exigências mínimas exigidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Por sua vez, a minuta de edital foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Igualmente, a minuta contratual foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

Destaca-se que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial, conforme determinam os art. 54, *caput* e §1º e art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

Destaca-se também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

IV. CONCLUSÃO


Ante todo o exposto, analisando os aspectos jurídicos da demanda ora apresentada, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos e econômico-financeiros que escapam à análise desta Procuradoria, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, desde que observadas/regularizadas as considerações postas, bem como condicionada às demais formalidade legais subsequentes.

Somente após o acatamento de eventuais recomendações emitidas ao longo do parecer, ou após seu afastamento, de forma motivada, e conforme já alertado nas considerações preliminares, será possível dar-se o prosseguimento do feito, nos seus demais termos, sem a necessidade de retorno para nova manifestação desta unidade jurídica, nos termos do Enunciado BPC nº 5, da AGU, utilizado por analogia.

É o parecer opinativo, S.M.J, que submetemos à decisão superior hierárquica.

Retornem-se os autos ao Setor de Licitações para providências cabíveis.

Taquaral/SP, 10 de março de 2025.


Maria Eduarda de Araújo
Procuradora Jurídica

Taquaral, 11 de março de 2025.

PROC.	16	Fls.	126	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

O **DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, por meio de sua Diretora, Isabella Ferreira, vem, em atendimento à manifestação da douta Procuradoria, informar que as adequações necessárias ao prosseguimento do processo de dispensa de licitação foram devidamente realizadas, conforme documentos em anexo.

No mais, conforme o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitação poderá ser dispensada quando o valor não exceder o permissivo legal, desde que observadas as formalidades legais.

Assim, os documentos apresentados estão em total conformidade com o artigo mencionado. Além disso, o somatório das despesas realizadas com objetos de mesma natureza, entendidos como aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, não ultrapassa os limites estabelecidos nos incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por isso, solicito a contratação do objeto acima mencionado por meio de Dispensa de Licitação.



ISABELLA FERREIRA
Diretora do Departamento de Assistência Social

PRC.	16	127	RUB.	
------	----	-----	------	--

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPORTE ESPECIALIZADO À GESTÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM MATÉRIA DE APOIO TÉCNICO-EDUCACIONAL A GESTÃO E EM TODOS OS PROJETOS, PROGRAMAS ESTADUAIS E FEDERAIS E SISTEMAS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Taquaral, 07 de fevereiro de 2025.

Estudo Técnico Preliminar nº /2025

1. Informações Básicas

1.1. Processo Administrativo nº / .

PROC.	16	Fis.	128	RUB.	✓
-------	----	------	-----	------	---

2. Objeto

2.1. Contratação de empresa para suporte especializado à gestão do departamento municipal de assistência social em matéria de apoio a gestão e em todos os projetos, programas estaduais e federais e sistemas na área da assistência social.

3. Da especificação do objeto

3.1. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida são:

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE SUPORTE ESPECIALIZADO À GESTÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM MATÉRIA DE APOIO A GESTÃO E EM TODOS OS PROJETOS, PROGRAMAS ESTADUAIS E FEDERAIS E SISTEMAS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E TERCEIRO SETOR.	Mês	6	R\$ 5.416,00	R\$ 32.496,00

3.2. A prestação de serviços técnicos de assessoria abrangerá:

- 3.2.1. Realização de reuniões informativas e formativas com a equipe gestora do Setor Municipal de assistência social e das unidades a ele vinculadas e terceiro setor prestador de serviços para assistência social, quando necessário, bem como com comissões especialmente designadas para tarefas relacionadas ao objeto;
- 3.2.2. Acompanhar os processos de contratos e convênios com entidades do terceiro setor vinculados a assistência, seguindo a Normativa Operacional Básica (NOB-RH) e Lei Orgânica da Assistência Social) LOAS que contribuam e assegurem a realização dos objetivos necessários deste departamento
- 3.2.3. Fornecimento de subsídios técnicos da área da assistência social (leis, decretos, resoluções e demais atos normativos, pareceres e indicações dos Conselhos Nacional e Estadual de Assistência Social, etc)

- 3.2.4. Orientações de procedimentos e processos administrativos do Setor, tais como preenchimento dos sistemas pertinentes a assistência social, como por exemplo PMAS (Plano Municipal da Assistência Social); SAA (Sistema de Autenticação e Autorização); Censo Suas, sistemas estes vinculados a transferência de renda, uma vez que o não preenchimento correto destes pode implicar no corte de recursos estadual e federal ao município. A assessoria também se estende ao auxílio nas prestações de contas dos recursos recebidos.
- 3.2.5. Capacitação a Gestão, suporte e monitoramento de plataformas e sistemas de gestão e administração governamentais (PMAS, SAA, SIGPBF, VIVA LEITE, ENTRE OUTROS) e consultoria/assessoramento aos conselhos vinculados à Assistência Social;
- 3.2.6. Elaboração periódica de diagnóstico que apoie e subsidie os trabalhos de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social, promovendo integralmente as ações necessárias para tanto, organizando, dirigindo e promovendo a coleta de dados, tabulação e organização de relatório, bem como análise técnica dos resultados;
- 3.2.7. Fomento, discussão e orientações para elaboração de diretrizes da gestão democrática, principalmente capacitando e assessorando os colegiados (conselho de escola e demais conselhos afetos à Assistência Social) para implementação dessa política;
- 3.2.8. Atualização do Setor de Assistência Social quanto a publicação de normas e documentos relacionados à gestão da educação e dos programas e convênios Assistência Social com os Governos Estadual e Federal;
- 3.2.9. A execução do objeto dar-se-á pela disponibilização de profissionais qualificados para atendimento ao Departamento Municipal de Assistência Social durante todo período de vigência contratual, ocorrendo de forma presencial na sede do Departamento em data e horário pactuado entre as partes, visitas presenciais mensais.
- 3.2.10. O atendimento será de forma híbrida, sendo presencial 3 (três) vezes por semana (ou mais quando necessária) e remoto, por meio de e-mail, telefone, aplicativos de mensagens instantâneas e plataforma de videoconferência dar-se-á de forma cotidiana, durante o horário de expediente para consultas, orientações, solicitação e entrega de serviços e necessidades pertinentes ao cumprimento do objeto.
- 3.3. Para fornecimento dos serviços torna-se necessário que a empresa contratada detenha conhecimentos avançados nos sistemas de programas federais e de capacitação com servidores públicos.

PROC.	16	Fis.	130	RUB.	J
-------	----	------	-----	------	---

4. Requisitantes

4.1. Órgãos requisitantes (unidades orçamentárias):

4.1.1. Departamento Municipal de Assistência Social.

5. Descrição da necessidade

- 5.1. O Departamento Municipal de Assistência Social em razão das especificidades da gestão da Assistência Social atreladas ao alto grau de complexidade do manejo público, faz com que o gestor da Rede Municipal de Assistência, mesmo com toda experiência de gestão de Assistência Social pública básica e atividades inerentes ao magistério, pode deparar – se com questões legais, administrativo – normativas e técnicas específicas para quais necessita recorrer aos profissionais específicos de áreas como manuseio, preenchimento e elaboração de dados e sistematização destes nos mais diversos sistemas estadual e federal da assistência, de forma especial em aspectos ligados à organização da rede de Assistência Social, gestão do pessoal, e outros. Importante ressaltar que o Ministério da Assistência Social (MDS), por meio do FNAS (Fundo Nacional de Assistência Social) oferece aos entes federados assistência técnica para execução dos programas federais.
- 5.2. Tal assistência ocorre por meio de manuais ou cursos feitos em nível estadual, sendo que essas formações ocorrem com um grande número de pessoas, não atendendo as especificidades de cada município.
- 5.3. Os serviços técnicos especializados significam a capacitação para exercício de uma atividade com habilidades que não estão disponíveis para qualquer profissional. A especialização identifica uma capacitação maior do que usual e comum e é produzida pelo domínio de uma área restrita, com habilidades que ultrapassam o conhecimento da média dos profissionais necessários ao desenvolvimento da atividade em questão. O especialista é aquele prestador de serviço técnico profissional que dispõe de uma capacitação diferenciada, permitindo-lhe solucionar problemas e dificuldades complexas.
- 5.4. Além do aperfeiçoamento profissional dos servidores torna-se importante criar um mecanismo de orientação para os membros dos colegiados (Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS), a fim de instrumentaliza-los, para que possam atuar positivamente, contribuindo para a democratização da gestão da Assistência Social municipal.
- 5.5. Embora os servidores dos quadros da Administração Pública tenham engajamento e notável compromisso, estes não dominam as questões técnico – jurídicas de planejamento estratégico, gestão democrática a ponto de dar suporte e segurança necessários à tomada de decisões por parte do gestor público, de forma especial

em matéria da Assistência Social e execução de programas e projetos estaduais e federais.

- 5.6. Diante deste cenário, o gestor necessita de horas de pesquisa, estudo e atualização com objetivo de possuir informações e saberes necessários à sua atuação, sendo que muitas vezes esse tempo não é eficaz, promovendo o andamento do processo com morosidade em descompasso com a realidade.
- 5.7. Neste sentido possuir uma equipe especializada de assessoria/consultoria assegura uma gestão eficiente, dinâmica e exitosa da rede municipal de Assistência Social.

6. Previsão da contratação no plano anual de compras “PAC”

- 6.1. A Lei Federal nº 14.133/2021, estabelece em seu art. 18, caput, que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual.
- 6.2. Dessa forma, considerando que a Prefeitura Municipal de Taquaral se encontra em fase de implementação do Plano Anual de Compras, justifica-se a não contemplação deste procedimento com o referido plano.

7. Descrição dos requisitos da contratação

- 7.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, como assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:
- a) Efetuar a entrega do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
 - b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do código de defesa do consumidor (Lei nº 8.708 de 1990);
 - c) Arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a execução dos serviços objeto desta contratação;
 - d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - f) A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o serviço que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação;

- g) Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

Indicação de marcas ou modelos

- 7.2. Não se aplica.

PROC.	16	Fis.	132	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

Exigência de carta de solidariedade

- 7.3. Não se aplica.

Subcontratação

- 7.4. Não se aplica.

Garantia da contratação

- 7.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8. Pesquisa de preços

- 8.1. Com fulcro nas fontes de preços praticados nos âmbitos do Comprasnet, Bec, Licitações-e, Caixa Econômica Federal e outras plataformas de compras eletrônicas oficiais, bem como em levantamentos realizados de compras efetivadas por outros entes federados, constatamos os preços de mercado são aqueles inseridos no item 03 deste ETP.

9. Julgamento

- 9.1. A jurisprudência vigente é que o critério de julgamento das licitações deve ser o de menor preço, podendo, com a devida motivação e justificativas técnicas necessárias, ser utilizado o critério de menor preço por lote/grupo ou até mesmo o maior desconto incidente sobre tabela referencial oficial.
- 9.2. Neste contexto, entendemos que o julgamento deve ser processado pelo critério de menor preço, eis que esse critério propicia maior competitividade e preserva a igualdade entre os licitantes.

10. Estimativa global da contratação

- 10.1. O preço estimado global desta aquisição é de R\$ 32.496,00 (trinta e dois mil e quatrocentos e noventa e seis reais).

11. Justificativa Técnica e Econômica da escolha da solução

- 11.1. Optou-se pelo processo licitatório a prestação de serviço, onde a empresa que oferecer o menor valor a qual deverá atender todos os itens do edital, realizará o

PROC.	16	Fis.	133	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

assessoramento técnico com vistas ao aumento da eficiência do Departamento Municipal de Assistência Social.

- 11.2. Foi consultado em outros órgãos públicos, os quais adotaram a mesma metodologia, sendo que não foram encontradas novas metodologias e/ou tecnologias que atendam melhor às necessidades da administração.
- 11.3. A alternativa mais vantajosa para a Administração através deste estudo é a contratação de empresa especializada para dar suporte e segurança necessários à tomada de decisões por parte do gestor público, de forma especial em matéria educacional e execução de programas e projetos federais.
- 11.4. Ademais, a Prefeitura não disponibiliza de corpo técnico capacitado para a realização do serviço.

12. Descrição da solução como um todo

- 12.1. O Departamento Municipal de Assistência Social deste município enfrenta a urgente necessidade de contratar uma empresa especializada em assessoria Assistência Social para atender às demandas específicas de seus programas e projetos.
- 12.2. A modalidade de dispensa por valor se mostra como a opção viável para a administração, mormente pela baixa complexidade dos serviços, bem como do valor a ser contratado, aplicando-se perfeitamente aos casos do Art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/21.
- 12.3. Portanto, a escolha desta modalidade se fundamenta na necessidade de atender prontamente às demandas do Departamento Municipal de Assistência Social, garantindo uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.
- 12.4. Quanto a prestação dos serviços:
- a) De forma presencial - a carga horaria dos serviços prestados deverá ser de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas semanais;
 - b) De forma remota – deverão ser prestadas sempre que solicitadas, em horário compreendido das 07h às 16h, modalidade home Office, por email, vídeo conferência, whats-app e chamadas telefônicas;
 - c) A empresa deverá disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços, devendo contar em sua equipe com:
 - I- Um psicólogo com experiência na área da assistência social (Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, casas de acolhimento, comunidades e/ou clínicas terapêuticas;
 - II- Um assistente social com experiência na área da assistência social (Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, Fundo Social de Solidariedade, Departamento Social; e

III- Um advogado com experiência em atuação no direito público.

- d) A comprovação da experiência dos profissionais deverá ser feita por meio da apresentação de documentos que atestem sua atuação na área correspondente, tais como cópias de contratos de trabalho, registros em carteira profissional, declarações emitidas por empregadores, certidões de tempo de serviço, publicações oficiais, atestados de capacidade técnica ou quaisquer outros documentos idôneos que comprovem a experiência exigida.

13. Justificativa para o não parcelamento da solução

- 13.1. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado.
- 13.2. Na pesquisa realizada durante a elaboração deste documento, verificou-se a quantidade de órgãos que possuem esses serviços de forma integrada, cuja finalidade seria o melhor gerenciamento das atividades, por uma única contratada, pois devido a similaridade dos serviços de soluções, conforme se aborda nesta contratação, a gestão dos serviços pela Prefeitura Municipal de Taquaral se tornará mais eficiente, haja vista, que reduzirá a possibilidade de contratação de mais servidores, processos, recursos, podendo acarretar maiores dispêndio para administração.
- 13.3. Portanto, a solução não será parcelada, será integrada em uma única contratação.

14. Contratações correlatas e/ou interdependentes

- 14.1. Não se aplica.

15. Resultados pretendidos

- 15.1. Os resultados pretendidos com a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria em suporte à gestão do Departamento Municipal de Assistência Social e em todos os projetos e programas federais na área educacional são:
- a) **Expertise Especializada:** A contratada traz consigo uma equipe com conhecimento especializado tanto em questões jurídicas relacionadas à gestão da Assistência Social, quanto em programas e projetos estaduais e federais nessa área. Isso garante um suporte mais eficiente e preciso para lidar com questões legais e administrativas.
- b) **Conformidade Legal:** A contratada auxiliará o departamento a garantir que todas as suas atividades estejam em conformidade com a legislação vigente. Isso é crucial para evitar problemas legais e garantir a legalidade de todas as ações do departamento.

- c) **Maximização de Recursos:** Com um suporte especializado, o departamento pode otimizar o uso de recursos, evitando gastos desnecessários e garantindo que os recursos disponíveis sejam aplicados da melhor forma possível nos projetos e programas educacionais.
- d) **Gestão de Projetos e Programas Estaduais e Federais:** A contratada auxiliará na gestão eficiente de projetos e programas estaduais e federais na área Assistência Social. Isso inclui desde a elaboração de propostas até a execução e prestação de contas, garantindo que os objetivos sejam alcançados dentro dos prazos e requisitos estabelecidos.
- e) **Redução de Riscos:** Ao contar com suporte especializado, o departamento pode reduzir os riscos relacionados a questões legais e administrativas. Isso inclui a prevenção de litígios, a identificação e mitigação de potenciais problemas e a adoção de práticas que estejam em conformidade com as normas aplicáveis.

16. Providências a serem adotadas pela Administração

- 16.1. Não se aplica, pois se trata de prestação de serviços técnicos especializados.

17. Impactos ambientais

- 17.1. Não se aplica, uma vez que se trata de serviços de cunho intelectual, como elaboração de pareceres e acompanhamento.

18. Fiscalização

- 18.1. Observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, o acompanhamento e a fiscalização do objeto se darão pelos servidores lotados no Departamento Municipal de Assistência Social.

Gestora:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Isabella Ferreira	Diretora do Departamento de Assistência Social	9648

Fiscal:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Regiane Rossi Xavier	Assessora de Serviços Gerais	9344

19. Mapeamento de riscos

- 19.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição/contratação e gestão

contratual. Para identificar o risco, define-se a probabilidade de ocorrência de eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como identificação dos responsáveis por ação.

19.2. A tabela abaixo apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão:

Categoria de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigatórias
Operacional	Falta de profissionais qualificados para a execução dos serviços.	Média	Alto	Exigir comprovação de experiência e qualificação na contratação.
Financeiro	Atraso no pagamento dos serviços, impactando a continuidade do suporte.	Baixa	Alto	Planejamento orçamentário e previsão de pagamento em contrato.
Legal	Descumprimento de normas e exigências legais na execução dos serviços.	Média	Alto	Monitoramento contínuo do cumprimento dos requisitos legais e normativos.
Reputacional	Insatisfação dos usuários dos serviços, afetando a credibilidade do Departamento de Assistência Social.	Média	Alto	Monitoramento da qualidade dos serviços e aplicação de feedback contínuo.
Gestão de Projetos	Falhas na execução dos programas estaduais e federais por falta de suporte adequado.	Média	Alto	Planejamento estratégico e acompanhamento sistemático da execução dos projetos.

20. Declaração de Viabilidade

20.1. A equipe de planejamento declara ser viável a solução ora empregada.

21. Justificativa da viabilidade

21.1. A equipe de planejamento declara viável a contratação dos serviços com base neste ETP, consoante disposições legais vigentes.

22. Anexos ao Estudo Técnico Preliminar

22.1. Integra o presente Estudo Técnico, independente de qualquer transcrição, Descritivos de itens constantes da requisição;


ISABELLA FERREIRA

Diretora do Departamento de Assistência Social.

TERMO DE REFERÊNCIA

PROC.	16	Fls.	137	RUB.	✓
-------	----	------	-----	------	---

Processo Administrativo nº/2025

1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente a Contratação de empresa para suporte especializado à gestão do departamento municipal de assistência social em matéria de apoio técnico-educacional a gestão e em todos os projetos, programas estaduais e federais e sistemas na área da assistência social.
- 1.2. A licitação será realizada em único item.
- 1.3. Os serviços serão realizados mediante dispensa de licitação, pelo critério MENOR PREÇO.
- 1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do inciso XIII da Lei 14.133/2021, sendo que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da data de assinatura do termo, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.5.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 1.6. As descrições dos serviços e suas quantidades estão constantes no Item 02, deste Termo de Referência.
- 1.7. No preço cotado deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE SUPORTE ESPECIALIZADO À GESTÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM MATÉRIA DE APOIO A GESTÃO E EM TODOS OS PROJETOS, PROGRAMAS ESTADUAIS E FEDERAIS E SISTEMAS NA ÁREA DA	Mês	6	R\$5.416,00	R\$ 32.496,00

PROC.	16	Fis.	138	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

	ASSISTÊNCIA SOCIAL E TERCEIRO SETOR.				
--	--------------------------------------	--	--	--	--

- 2.1. A prestação de serviços técnicos de assessoria abrangerá:
- 2.1.1. Realização de reuniões informativas e formativas com a equipe gestora do Setor Municipal de assistência social e das unidades a ele vinculadas, quando necessário, bem como com comissões especialmente designadas para tarefas relacionadas ao objeto;
 - 2.1.2. Acompanhar os processos de contratos e convênios com entidades do terceiro setor vinculados a assistência, seguindo a Normativa Operacional Básica (NOB-RH) e Lei Orgânica da Assistência Social) LOAS que contribuam e assegurem a realização dos objetivos necessários deste departamento
 - 2.1.3. Fornecimento de subsídios técnicos da área da assistência social (leis, decretos, resoluções e demais atos normativos, pareceres e indicações dos Conselhos Nacional e Estadual de Assistência Social, etc)
 - 2.1.4. Orientações de procedimentos e processos administrativos do Setor, tais como preenchimento dos sistemas pertinentes a assistência social, como por exemplo PMAS (Plano Municipal da Assistência Social); SAA (Sistema de Autenticação e Autorização); Censo Suas, sistemas estes vinculados a transferência de renda, uma vez que o não preenchimento correto destes pode implicar no corte de recursos estadual e federal ao município. A assessoria também se estende ao auxílio nas prestações de contas dos recursos recebidos.
 - 2.1.5. Capacitação a Gestão, suporte e monitoramento de plataformas e sistemas de gestão e administração governamentais (PMAS, SAA, SIGPBF, VIVA LEITE, ENTRE OUTROS) e consultoria/assessoramento aos conselhos vinculados à Assistência Social;
 - 2.1.6. Elaboração periódica de diagnóstico que apoie e subsidie os trabalhos de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social, promovendo integralmente as ações necessárias para tanto, organizando, dirigindo e promovendo a coleta de dados, tabulação e organização de relatório, bem como análise técnica dos resultados;
 - 2.1.7. Fomento, discussão e orientações para elaboração de diretrizes da gestão democrática, principalmente capacitando e assessorando os colegiados (conselho de escola e demais conselhos afetos à Assistência Social) para implementação dessa política;
 - 2.1.8. Atualização do Setor de Assistência Social quanto a publicação de normas e documentos relacionados à gestão da educação e dos programas e convênios Assistência Social com os Governos Estadual e Federal;
 - 2.1.9. A execução do objeto dar-se-á pela disponibilização de profissionais qualificados para atendimento ao Departamento Municipal de Assistência Social durante todo período de vigência contratual, ocorrendo de forma presencial na sede do Departamento em data e horário pactuado entre as partes, visitas presenciais mensais.
 - 2.1.10. O atendimento será de forma híbrida, sendo presencial três vezes por semana (ou mais quando necessária) e remoto, por meio de e-mail, telefone, aplicativos de mensagens instantâneas e plataforma de videoconferência dar-se-á de forma cotidiana, durante o horário

PROC.	16	Fis.	139	RUB.	J
-------	----	------	-----	------	---

de expediente para consultas, orientações, solicitação e entrega de serviços e necessidades pertinentes ao cumprimento do objeto.

- 2.2. Para fornecimento dos serviços torna-se necessário que a empresa contratada detenha conhecimentos avançados nos sistemas de programas federais e de capacitação com servidores públicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, como assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:
- a) Efetuar a entrega do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
 - b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do código de defesa do consumidor (Lei nº 8.708 de 1990);
 - c) Arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a execução dos serviços objeto desta contratação;
 - d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - f) A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o serviço que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação;
 - g) Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 5.2. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam

PROC.	16	Fis.	140	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

- 5.3. As empresas devem demonstrar capacidade técnica e operacional em gestão do Departamento Municipal de Assistência Social em matéria técnico-educacional em todos os projetos e programas estaduais e federais na área da Assistência Social, em conformidade com as legislações da Assistência Social vigentes.

Indicação de marcas ou modelos

- 5.4. Não se aplica.

Exigência de carta de solidariedade

- 5.5. Não se aplica.

Subcontratação

- 5.6. Não se aplica.

Garantia da contratação

- 5.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste TR.
- 6.2. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste TR.
- 6.3. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser firmado entre as partes.
- 6.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições deste TR e os termos de sua proposta.
- 6.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA em parcela única, até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite do fiscal de contrato.
- 6.6. Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no TR.
- 6.7. Notificar a CONTRATADA por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 6.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) materiais(s) entregues fora da especificação ou com problemas.
- 6.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 6.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 6.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

Rua do Cafezal, 530, Taquaral/SP. CEP: 14.765-000
Tel.: (16) 3958-9200 assistencia@taquaral.sp.gov.br

PROC.	16	Fis.	141	RUB.	✓
-------	----	------	-----	------	---

6.9.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.10. Os serviços serão acompanhados pela Prefeitura Municipal de Taquaral que a qualquer momento poderá solicitar a paralisação das atividades caso não atendam ao especificado em edital ou que apresentem soluções fora da realidade do departamento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.5. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

PROV. 16	142	RUB.	
----------	-----	------	--

- 7.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 7.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 7.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 7.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 7.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.18. Prestar os serviços ou fornecimentos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 7.19. A Empresa a ser contratada deverá disponibilizar o seguinte profissional qualificado para realização das atividades, devendo contar em sua equipe com:
- I- Um psicólogo com experiência na área da assistência social (Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, casas de acolhimento, comunidades e/ou clínicas terapêuticas;
 - II- Um assistente social com experiência na área da assistência social (Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, Fundo Social de Solidariedade, Departamento Social; e
 - III- Um advogado com experiência em atuação no direito público.

PROC.	16	Fls.	143	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

- 7.20. A comprovação da experiência dos profissionais deverá ser feita por meio da apresentação de documentos que atestem sua atuação na área correspondente, tais como cópias de contratos de trabalho, registros em carteira profissional, declarações emitidas por empregadores, certidões de tempo de serviço, publicações oficiais, atestados de capacidade técnica ou quaisquer outros documentos idôneos que comprovem a experiência exigida.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O objeto desta contratação trata-se de fornecimento de serviços contínuos.
- 8.2. Os serviços serão executados na sede da empresa contratada, através de contato telefônico, e-mail, redes sociais, teleconferências, com comparecimento de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas semanais, à sede do Departamento Municipal de Assistência Social, seguindo rigorosamente as determinações da mesma, com início das atividades com 24 (vinte e quatro) horas da subscrição do Contrato Administrativo.
- 8.3. Deverá auxiliar a área técnica do Departamento de segunda a sexta-feira das 7h às 16h.
- 8.4. Na execução dos serviços objeto do presente contrato, envidará o CONTRATADO todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:
- 8.4.1. Realizar os serviços previstos em contrato, observadas as condições aqui assumidas;
 - 8.4.2. Manter sigilo em face de todas as informações e dados que tiver acesso relativo ao CONTRATANTE;
 - 8.4.3. Informar todos os procedimentos necessários para a implementação das decisões que vierem a ser indicadas;
 - 8.4.4. Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário).
- 9.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. Observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº14.133/21, o acompanhamento e a fiscalização do objeto se darão pelos servidores lotados no Departamento Municipal de Assistência Social.

Gestora:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Isabella Ferreira	Diretora do Departamento de Assistência Social	9648

Fiscal:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Regiane Rossi Xavier	Assessora de Serviços Gerais	9344

- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PROC.	16	13.	145	RUB.	1
-------	----	-----	-----	------	---

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

11.1. Prazo e execução:

11.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 06 (seis) meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

11.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

11.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Gabinete do Prefeito para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

11.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Prefeito Municipal, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

11.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

11.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

11.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Termo de Referência.

Liquidação

11.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

PROC.	16	Fls.	146	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

Prazo de pagamento

- 11.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 11.6. 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, incidentes e proporcionais aos dias de atraso.

Forma de pagamento

- 11.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço global.

Exigências de habilitação

- 12.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no edital de licitação.

Qualificação técnica

- 12.3. Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido, satisfatoriamente, objeto pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o da presente licitação;

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 13.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

Rua do Cafezal, 530, Taquaral/SP. CEP: 14.765-000
Tel.: (16) 3958-9200 assistencia@taquaral.sp.gov.br

PROC.	16	Fls.	147	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

- 13.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 13.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.2.4. **Multa:**
- 13.2.4.1. moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 5% (cinco por cento).
- 13.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 13.2.4.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PROC.	16	Fls.	158	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

- 13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato

PROC.	16	Fls.	149	RUB.	
-------	----	------	-----	------	--

ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. A Pesquisa de Preços foi realizada conforme art. 23 da Lei 14.133/21.
14.2. O valor estimado para a contratação corresponde a R\$ 5.416,00

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício 2025, codificada sob nº 178

Taquaral, 11 de março de 2025.

Isabella Ferreira

CRESP 788/22
Diretora de Assistência Social

ISABELLA FEREEIRA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROC.	PÁG.	RUBRICA
16	150	✓

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO

Ari Fernando Jacinto Prefeito do Município de Taquaral, São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente, AUTORIZA a abertura de licitação, na modalidade **Dispensa Eletrônica nº 07/2025**, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPORTE ESPECIALIZADO À GESTÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM MATÉRIA DE APOIO TÉCNICO-EDUCACIONAL A GESTÃO E EM TODOS OS PROJETOS, PROGRAMAS ESTADUAIS E FEDERAIS E SISTEMAS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, de acordo com as especificações contidas no Edital nº 13/2025, e demais autos do Processo Licitatório nº 16/2025.

Os trabalhos deverão ser conduzidos pelo agente de contratação Victor Alexandre Brigati.

Taquaral-SP, 11 de março de 2025.



ARI FERNANDO JACINTO

Prefeito Municipal

PROC.	PÁG.	RUBRICA
16	151	

EDITAL Nº 13/2025

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 07/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO (art. 75, inc. II, da Lei Federal n 14.133/2021)

CONTRATANTE:

Município de Taquaral, São Paulo.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPORTE ESPECIALIZADO À GESTÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM MATÉRIA DE APOIO TÉCNICO-EDUCACIONAL A GESTÃO E EM TODOS OS PROJETOS, PROGRAMAS ESTADUAIS E FEDERAIS E SISTEMAS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 32.496,00 (trinta e dois mil e quatrocentos e noventa e seis reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 17/03/2025 às 08:01h (horário de Brasília)

FIM DO PRAZO PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 17/03/2025 08:00h (horário de Brasília)

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: Dia 17/03/2025 das 08:15h às 14:15h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

PROC.	PÁG.	RUBRICA
16	152	✓

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 12/03/2025, às 08:00 horas.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 17/03/2025, às 08:00 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/03/2025, às 08:01 horas.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 17/03/2025, às 08:15 horas.

LOCAL: <https://bllcompras.com> - "Acesso Identificado"

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações,
Rua do Cafezal, nº 530, centro, cidade de Taquaral, Estado de São Paulo.**

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2025

Processo Administrativo nº 16/2025

O **Município de Taquaral**, São Paulo, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

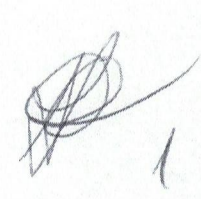
Data da sessão: 17/03/2025 08:00 h

Horário da Fase de Lances: 08:15h às 14:15h

Link: <https://bllcompras.com>

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

Rua do Cafezal, 530. Taquaral/SP. CEP: 14.765-000
Tel.: (16) 3958-9200. licita@taquaral.sp.gov.br





Estado de São Paulo
CNPJ 01.610.390/0001-84

Rua do Cafezal, 530. Taquaral/SP. CEP: 14.765-000
Tel.: (16) 3958-9200. licita@taquaral.sp.gov.br

PROC.	PÁG.	RUBRICA
16	154	

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPORTE ESPECIALIZADO À GESTÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM MATÉRIA DE APOIO TÉCNICO-EDUCACIONAL A GESTÃO E EM TODOS OS PROJETOS, PROGRAMAS ESTADUAIS E FEDERAIS E SISTEMAS NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.2. O acesso do operador à dispensa eletrônica, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão ou dispensa eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão ou dispensa eletrônica.