



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 02/2026

Processo administrativo n. 193/2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PIRAJU**, estado de São Paulo, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, de n. **02/2026**, nos termos da Lei Federal n. [14.133/2021](#) – regulamentada pelos Decretos Municipais n. [6.629/2023](#) (alterado pelos Decretos Municipais n. [6.922/2024](#) e n. [6.978/2025](#)), n. [6.630/2023](#) e n. [6.766/2023](#) – e demais legislação aplicável, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até 25 de fevereiro de 2026, às 09h00min

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES:** 25 de fevereiro de 2026, a partir das 09h30min

**LOCAL:** <https://bllcompras.com/> - “Acesso Identificado”

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIS INFORMAÇÕES:** setor de licitações da prefeitura, situado no Paço Municipal Pref. Francisco Rodrigues, estabelecido na Praça Ataliba Leonel, 173, centro, Piraju/SP, CEP 18800-020;

Telefone: (14) 3305-9006;

E-mail: [licitacao@estanciadepiraju.sp.gov.br](mailto:licitacao@estanciadepiraju.sp.gov.br);

Horário de expediente: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

### 1. DO OBJETO, MODO DE DISPUTA, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E VALOR ESTIMADO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a *contratação de profissionais destinados à execução do “Projeto Cuidado Para Quem Já Cuidou” firmado com a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social por meio do Edital 01/SEDS/CEI/2023, processo SEI 012.00004177/2025-77* conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O modo de disputa será o **aberto**.
- 1.4. O critério de julgamento das propostas será o **menor preço por item**.
- 1.5. O valor total estimado desta licitação é de **R\$ 63.249,90 (sessenta e três mil duzentos e quarenta e nove reais e noventa centavos)**.
  - 1.5.1. A despesa decorrente desta licitação será honrada com a seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.07.00 - DEPARTAMENTO DA AÇÃO SOCIAL – DEASO; UNIDADE EXECUTORA: 02.07.03 - FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.244.0019.2.042 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; ELEMENTO: 3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA; FICHA 289 FONTE 02 APLICAÇÃO 500.0080 SDS PROJ CUIDADOPARA QUEM JÁ CUIDOU - PROC SEI 01; ELEMENTO: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA; FICHA 292 FONTE 02 APLICAÇÃO 500.0080 SDS PROJ CUIDADO PARA QUEM JÁ CUIDOU - PROC SEI 01.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



# Município da Estância Turística de Piraju

- 2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado e que estiverem previamente [credenciados](#) na plataforma de licitações da “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL”.
  - 2.1.1. Dúvidas relativas ao credenciamento na plataforma de licitações deverão ser sanadas diretamente com a BLL pelos seguintes meios:
    - 2.1.1.1. Site: <https://bll.org.br/>;
    - 2.1.1.2. Telefone: (41) 3097-4600;
    - 2.1.1.3. E-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).
- 2.2. O licitante se responsabiliza, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade da BLL e da Prefeitura do Município de Piraju por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na BLL e mantê-lo atualizado, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. **Nos itens assim sinalizados** no Termo de Referência (anexo 01), caso haja, a participação é **exclusiva** a microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 48 da Lei Complementar n. [123/2006](#).
  - 2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item 2.5 fica limitada às MEs e às EPPs que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.
  - 2.5.2. Se a mesma empresa vencer o item reservado à MEs e EPPs e o respectivo item principal, caso haja, a contratação de ambos os itens deverá ocorrer pelo menor preço.
  - 2.5.3. Na hipótese de não haver vencedor para o item reservado às MEs e EPPs, este será declarado deserto ou fracassado, conforme o caso.
  - 2.5.4. Não havendo indicação de que o item é de participação exclusiva, admite-se a ampla disputa, aplicando-se, neste caso, o disposto no item 2.6.
- 2.6. Será concedido **tratamento favorecido** às microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs), ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual (MEI) nos itens **não sinalizados como exclusivos** a eles no Termo de Referência, nos limites previstos na Lei Complementar n. [123/2006](#).
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:
  - 2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
  - 2.7.2. Aquele que esteja sob processo de falência;
    - 2.7.2.1. É admitida participação de empresas em recuperação judicial desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
  - 2.7.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 2.7.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 2.7.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



# Município da Estância Turística de Piraju

- 2.7.5.1.** O impedimento de que trata o subitem 2.7.5 será também aplicado ao licitante 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 licitante.
- 2.7.6.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura do Município de Piraju ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.7.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público da Prefeitura do Município de Piraju;
- 2.7.8.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n. [6.404/1976](#), concorrendo entre si;
- 2.7.9.** Pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.
- 2.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Prefeitura do Município de Piraju, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n. [14.133/2021](#).
- 2.8.1.** A vedação de que trata o item 2.8 se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.9.** A critério da Administração, e exclusivamente a seu serviço, o autor do(s) projeto(s) e a empresa a que se referem os subitens 2.7.3 e 2.7.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, da execução da licitação ou da gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos da entidade.
- 2.10.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11.** O disposto nos subitens 2.7.3 e 2.7.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12.** O cadastramento de proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, na declaração de inexistência de fato impeditivo à sua participação e na obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

## **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL, a proposta com o preço (ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3.** O fornecedor enquadrado como ME ou EPP deverá declarar em seu cadastro na BLL que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. [123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei Federal n. [14.133/2021](#).



# Município da Estância Turística de Piraju

- 3.4. A falsidade da declaração de que trata o item 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal n. [14.133/2021](#), regulamentada pelo Decreto Municipal n. [6.766/2023](#).
- 3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema da BLL até a abertura da sessão pública.
- 3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico da BLL durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.8. O licitante deverá comunicar imediatamente a BLL qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança para imediato bloqueio de acesso.

## 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos campos apresentados no sistema eletrônico da BLL.
- 4.2. Nas aquisições de bens, serão desclassificadas as propostas que contenham cotações de marcas opcionais ou alternativas ao mesmo produto.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
  - 4.3.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. 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 executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução, promovendo, quando requerido, sua substituição.
  - 4.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **sessenta dias**, a contar da sessão de abertura.
  - 4.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estimados.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do [sistema eletrônico da BLL](#), na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.



## Município da Estância Turística de Piraju

- 5.3. O sistema da BLL disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior (ou percentual de desconto superior, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital) ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema da BLL.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores (ou percentuais de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de **um centavo**.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 5.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema da BLL quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 5.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 5.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema da BLL ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico da BLL poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.14. Em relação a itens não exclusivos à participação de MEs e EPPs, aplicar-se-á o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. [123/2006](#).
  - 5.14.1. Nessas condições, as propostas de MEs e EPPs que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
  - 5.14.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema da BLL, contados após a comunicação automática para tanto.
  - 5.14.3. Caso a ME ou a EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME e EPP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
  - 5.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



# Município da Estância Turística de Piraju

- 5.15. Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances.
- 5.15.1. Havendo eventual empate entre propostas não seguidas de lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal n. [14.133/2021](#).
- 5.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.16.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 5.16.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.16.3. A negociação será realizada por meio do sistema da BLL, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.16.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **duas horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.16.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por igual período a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo.
- 5.16.5. A proposta adequada ao último lance ofertado deverá conter as informações e os elementos do modelo apresentado no anexo 03 deste Edital.
- 5.17. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
- 6.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.
- 6.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado por falta de condição de participação.
- 6.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às MEs/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 6.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.4.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido;
- 6.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.5.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro que comprove:
- 6.5.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
- 6.5.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



# Município da Estância Turística de Piraju

- 6.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da unidade requisitante.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. A habilitação será verificada mediante o envio dos documentos exigidos no anexo 02 deste Edital por meio da plataforma eletrônica da BLL, em formato digital, no prazo de **duas horas**, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por igual período a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo.
- 7.2. Os documentos relacionados no anexo 02 deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.
- 7.2.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de três meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica para os quais não se exige validade.
- 7.2.2. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.2.3. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio feita por tradutor público juramentado.
- 7.2.4. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 7.3. Nos termos do § 1º do art. 34 do Decreto Municipal n. [6.630/2023](#), a documentação exigida para fins de habilitação **não poderá ser substituída** por registros cadastrais como SICAF ou similares.
- 7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante **apresentação dos documentos originais** não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. Nesses casos, o documento deverá ser apresentado **no prazo máximo de dois dias úteis**, contados da data da solicitação:
- 7.4.1. Em original para autenticação por servidor público, nos termos do art. 3º da Lei Federal n. [13.726/2018](#), ou mediante declaração de autenticidade prestada por advogado, sob responsabilidade pessoal dele, nos termos do inciso IV do art. 12 da Lei Federal n. [14.133/2021](#); ou,
- 7.4.2. Em cópia autenticada por tabelião de notas ou por oficial de registro civil ao endereço constante no preâmbulo do edital, nos termos do inciso V do art. 7º, e do caput do art. 52, ambos da Lei Federal n. [8.935/1994](#).
- 7.4.2.1. No caso de remessa da cópia autenticada por serviço postal, será considerada a data de postagem do pacote para fins de cumprimento do prazo disposto no item 7.4, cujo invólucro deverá conter, em sua parte externa, de maneira clara, os dizeres abaixo:
- Destinatário: Prefeitura do Município de Piraju/SP – aos cuidados do setor de licitações (CNPJ 46.223.699/0001-50)  
Referência: documentos – pregão eletrônico 02/2026  
Endereço: Praça Ataliba Leonel, 173, centro, Piraju/SP, CEP 18800-020
- 7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas.
- 7.6. A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.



# Município da Estância Turística de Piraju

- 7.7. A verificação dos documentos exigidos para fins de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.8. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **duas horas**, para:
- 7.8.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 7.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.8.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 7.8.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 7.9. Findo o prazo assinalado no item 7.8 sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 7.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no item 7.1.
- 7.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de ME ou EPP declarada vencedora, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de **cinco dias úteis**, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

## 8. DA SUSPENSÃO DA SESSÃO

- 8.1. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e da habilitação, suspender a sessão para analisá-las minuciosamente ou para realizar diligências.
- 8.1.1. Caso a retomada não seja informada no curso da sessão pública, ela será reiniciada mediante aviso prévio no sistema da BLL com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência ficará registrada em ata.

## 9. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato no prazo de **dez dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n. [14.133/2021](#), regulamentada pelo Decreto Municipal n. [6.766/2023](#), e em outras legislações aplicáveis.
- 9.1.1. A assinatura do contrato fica condicionada à apresentação, durante o transcurso do prazo disposto no item 9.1, de:
- 9.1.1.1. Para psicólogo, assistente social e cuidador de idosos: comprovação de disponibilidade do profissional mediante demonstração de vínculo profissional ou por meio de outros documentos, como, por exemplo, contrato de prestação de serviços, vínculo societário entre a empresa e o profissional.
- 9.1.1.2. Psicólogo: diploma de nível superior em Psicologia e prova de registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).
- 9.1.1.3. Assistente Social: diploma de nível superior em Serviço Social e prova de registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).



# Município da Estância Turística de Piraju

- 9.1.1.4.** Cuidador(es) de Idosos: prova de curso de cuidador de idosos ou de formação compatível.
- 9.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 9.3.** Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n. [14.133/2021](#), regulamentada pelo Decreto Municipal n. [6.766/2023](#), e em outras legislações aplicáveis.
- 9.4.** Caso nenhum licitante aceite a contratação nos termos do item 9.3, a Administração, observado o valor estimado, poderá:
- 9.4.1.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário (ou inferior ao desconto do adjudicatário, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital);
- 9.4.2.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 9.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.
- 9.5.1.** A regra do item 9.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 9.4.1.

## 10. DO PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será efetuado no prazo e nas condições previstas no Termo de Referência (anexo 01 deste Edital).
- 10.2.** O pagamento estará sujeito à retenção de Imposto Sobre Serviço (ISS), na hipótese do objeto da licitação ser fato gerador do tributo (nos termos do Código Tributário Municipal – Lei Complementar Municipal n. [188/2025](#)), e de Imposto de Renda (IR), ressalvadas as hipóteses de não retenção.
- 10.3.** Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar os valores e quantitativos dos bens fornecidos ou serviços prestados.
- 10.4.** Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.
- 10.5.** As notas fiscais deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, em especial quanto ao disposto no Decreto Municipal n. [6.707/2023](#), que dispõe sobre a retenção do IR.
- 10.5.1.** A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n. [1.234/2012](#), conforme o § 4º do art. 4º do Decreto Municipal n. [6.707/2023](#).
- 10.5.2.** Os serviços e produtos elencados no art. 4º da IN RFB n. [1.234/2012](#) não estão sujeitos à retenção, devendo o contratado informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo de **dez minutos** concedido na sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema da BLL, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.



# Município da Estância Turística de Piraju

- 11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema da BLL, no prazo de **três dias úteis**, contados a partir da data de intimação.
- 11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de **três dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
  - 11.4.1. A obtenção de cópia física ou digital de documentos que integram os autos do processo está sujeita ao recolhimento de custas, conforme disciplina o Decreto Municipal n. [6.280/2021](#).
- 11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Na ocorrência das infrações administrativas previstas no capítulo I do título IV da Lei Federal n. [14.133/2021](#), observar-se-á o disposto no Decreto Municipal n. [6.766/2023](#).

## 13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro até **três dias úteis** antes da data marcada para abertura do certame.
- 13.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal n. [14.133/2021](#), devendo protocolar o pedido até **três dias úteis** antes da data da abertura do certame.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, seja pela opção específica para tanto disponível na plataforma da BLL ou ao e-mail [licitacao@estanciadepiraju.sp.gov.br](mailto:licitacao@estanciadepiraju.sp.gov.br).
- 13.4. A Prefeitura do Município de Piraju se reserva ao direito de prestar informações sobre a presente licitação quando solicitadas exclusivamente nos termos do item 13.3.
- 13.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **três dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 13.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.
- 13.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico da BLL.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.



## Município da Estância Turística de Piraju

- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. Este Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://www.estanciadepiraju.sp.gov.br/licitacoes/editais>.
- 14.11. Os decretos municipais mencionados neste Edital se encontram disponíveis em <https://www.estanciadepiraju.sp.gov.br/legislacao>.
- 14.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - Anexo 01** - Termo de Referência;
  - Anexo 02** - Documentos para Habilitação;
  - Anexo 03** - Modelo de Proposta;
  - Anexo 04** - Declarações Conjuntas;
  - Anexo 05** - Informações ao TCE/SP;
  - Anexo 06** - Minuta de contrato.

Município da Estância Turística de Piraju/SP, 04/02/2026.

**Carlos Alberto Camargo Lima**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Antonio Rufato**  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**



# Município da Estância Turística de Piraju

## ANEXO 01

### PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2026

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Unidade interessada e localização

Departamento de Ação Social, Rua Ferreira Bonametti, 04, Vila Laino, CEP: 18803-006, (14) 3351-7545/(14) 99641-3556

#### Do objeto e condições

Esse Termo de Referência tem como objeto a contratação de profissionais para viabilizar a execução do Projeto “Cuidado para quem já cuidou”.

ITEM*	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO / MÊS (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO / MÊS (R\$)
1	Contratação de Psicólogo - Profissional pessoa física ou jurídica com formação superior em Psicologia, registro ativo no Conselho Regional de Psicologia, para execução de atendimentos domiciliares, individuais e familiares, atividades coletivas, oficinas temáticas, rodas de conversa, elaboração de prontuários, relatórios mensais e relatório final, com carga horária de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.	Profissional / mês	1	3750,00	3750,00
2**	Contratação de Assistente Social - Profissional pessoa física ou jurídica com formação superior em Serviço Social, registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social, para execução e coordenação das atividades do projeto, atendimentos domiciliares e nas unidades da rede socioassistencial, acompanhamento familiar, articulação com a rede de serviços, elaboração de prontuários, relatórios mensais e relatório final, com carga horária de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.	Profissional / mês	1	3666,66	3666,66
3***	Contratação de Cuidador de Idosos - Profissional pessoa física ou jurídica, para execução de cuidados básicos, auxílio na locomoção, apoio nas atividades da vida diária, monitoramento das condições gerais de saúde dos idosos atendidos, registro das ações desenvolvidas e participação nas atividades coletivas do projeto, com carga horária de 08	Profissional / mês	2	2616,66	5233,32



# Município da Estância Turística de Piraju

(oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.					
<p><b>* Nenhum item deste processo é exclusivo a MEs/EPPs (Lei Complementar 123/2006), admitindo a participação de licitantes de qualquer porte (observar o item 2.6 da parte geral do edital).</b></p> <p><b>** Admitida a participação de licitantes na condição de pessoa física ou de pessoa jurídica, vedada a concorrência do mesmo licitante sob ambas as formas (pessoa jurídica e física) no mesmo item.</b></p> <p><b>*** Admitida a participação de licitantes na condição de pessoa jurídica.</b></p>					
<p>O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Os contratos terão vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais período;</li><li>A execução será realizada por 10 (dez) meses conforme cronograma a seguir:</li></ul>					
1º mês Execução	2º mês Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	3º mês Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	4º mês Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	5º mês Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	6º mês Prestação de contas do mês anterior, e interrupção temporária da execução até que ocorra a liberação da segunda parcela do conveio.
A execução dos demais 5 (cinco) meses iniciará mediante a aprovação da prestação de contas e a liberação do recurso por parte da SEDS.					
<ul style="list-style-type: none"><li>Jornada: 30 horas semanais para o Psicólogo e o Assistente Social e 40 horas semanais para os Cuidadores de Idosos, distribuídas conforme necessidade do projeto e validado pela Gestão.</li><li>Início das atividades: data a ser fixada pela Gestão após assinatura contratual.</li></ul>					

<b>Fundamentação e descrição da necessidade da contratação</b>					
<p>A presente contratação visa atender à necessidade do Município de Piraju, por intermédio do Departamento de Ação Social, de viabilizar a execução do Projeto “Cuidado para quem já cuidou”, firmado com o Governo do Estado de São Paulo, conforme Edital nº 01 SEDS/CEI/2023, Processo SEI nº 012.00004177/2025-77. O projeto tem por objetivo prestar atenção integral a pessoas idosas, que apresentam necessidade de amparo e suporte nas atividades da vida diária e que, atualmente, se encontram em situação de vulnerabilidade social e/ou risco, proporcionando suporte físico, social e emocional, com foco na prevenção do acolhimento institucional e na promoção da qualidade de vida no próprio domicílio.</p> <p>Para o pleno desenvolvimento das ações previstas, faz-se necessária a contratação de três perfis profissionais distintos: Psicólogo, Assistente Social e Cuidadores de Idosos. O psicólogo será responsável pelo atendimento e acompanhamento psicológico individual e familiar, escuta qualificada, rodas de conversa e oficinas temáticas voltadas à saúde emocional. O assistente social atuará no atendimento social e psicossocial, na coordenação do projeto, no fortalecimento dos vínculos familiares e na articulação com a rede socioassistencial. Já os cuidadores de idosos prestarão assistência direta nas atividades da vida diária, apoio à mobilidade, cuidados básicos e orientação aos familiares sobre práticas adequadas de cuidado.</p> <p>Os atendimentos ocorrerão prioritariamente no domicílio dos idosos e de seus familiares, podendo ser realizados, quando necessário, nas unidades do CRAS I, CRAS II, CRAS III e CREAS, conforme determinação da gestão do Departamento de Ação Social.</p> <p>A contratação se justifica pela natureza especializada dos serviços, essenciais para garantir o alcance dos objetivos do projeto, assegurando o atendimento humanizado, o fortalecimento da rede de apoio e a promoção do envelhecimento saudável, além de cumprir as metas pactuadas com o concedente no âmbito do convênio firmado.</p> <p>O período de execução será de 10 (dez) meses, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias para o Psicólogo e o Assistente Social e carga horária de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, para os Cuidadores de Idosos, conforme cronograma a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Os contratos terão vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais período;</li><li>A execução será realizada por 10 (dez) meses conforme cronograma a seguir:</li></ul>					
1º mês Execução	2º mês Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	3º mês Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	4º mês Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	5º mês Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	6º mês Prestação de contas do mês anterior, e interrupção temporária da execução até que ocorra a liberação da segunda parcela do conveio.



# Município da Estância Turística de Piraju

A execução dos demais 5 (cinco) mês iniciará mediante a aprovação da prestação de contas e a liberação do recurso por parte da SEDS.

## Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

Objeto: contratação de 1 (um) Psicólogo, 1 (um) Assistente Social e 2 (dois) Cuidadores de Idosos para atuação no Projeto “Cuidado para quem já cuidou” (Edital nº 01 SEDS/CEI/2023 — Processo SEI nº 012.00004177/2025-77), pelo prazo de 10 (dez) meses, com jornada de 30 (trinta) horas semanais para o Psicólogo e o Assistente Social e de jornada de 40 (quarenta) horas semanais para os Cuidadores de Idosos, para atendimento domiciliar e atividades nas unidades do Departamento de Ação Social (CRAS I, CRAS II, CRAS III, CREAS), conforme necessidade e orientação da Gestão.

A solução descrita visa assegurar atendimento multiprofissional contínuo, integral e integrado aos idosos acompanhados pelo projeto, com foco em promoção do cuidado domiciliar, prevenção do acolhimento institucional e fortalecimento dos vínculos familiares e de rede.

### 1. Escopo das atividades e entregáveis

Os profissionais contratados deverão executar, de forma integrada e articulada entre si e com a rede de serviços, as seguintes atividades mínimas:

o Atendimento domiciliar individual e familiar:

- Realização de avaliação inicial, com registro em prontuário individual.
- Acompanhamento e visitas domiciliares conforme necessidade técnica, com encaminhamentos e orientações para a família/cuidador.
- Ações de suporte para atividades da vida diária, adesão a tratamentos e uso correto de medicação (quando aplicável).

#### 1.2 Atendimento e atividades em unidades do Departamento:

- atendimentos pontuais em CRAS/CREAS quando necessário e previamente autorizado pela Gestão.
- Realização de rodas de conversa, oficinas temáticas e ações coletivas voltadas à saúde emocional, autocuidado e capacitação de cuidadores familiares.
- Planejamento, registro e produção técnica.
- Elaboração de plano de atendimento individual (PAI) para cada idoso acompanhado.
- Registro diário de ações/visitas em prontuário (formato eletrônico ou físico definido pela gestão), com evolução clínica/social e providências adotadas.
- Relatórios mensais consolidados, contendo: atividades realizadas, indicadores, casos críticos, dificuldades encontradas e propostas de ajuste.
- Relatório final de encerramento ao término do contrato, com avaliação de impacto, lições aprendidas e propostas de continuidade.
- Articulação em rede: Contato e articulação com serviços de saúde, assistência social, vigilância sanitária e demais atores locais para encaminhamentos e garantias de direitos.
- Participação em reuniões de equipe, supervisão técnica e capacitações promovidas pela gestão (frequência mínima: reuniões semanais/quinzenais, conforme cronograma).

### 2. Cronograma, jornada e alocação

- Os contratos terão vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais período;
- A execução será realizada por 10 (dez) meses conforme cronograma a seguir:

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Execução	Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	Prestação de contas do mês anterior, e interrupção temporária da execução até que ocorra a liberação da segunda parcela do conveio.

A execução dos demais 5 (cinco) mês iniciará mediante a aprovação da prestação de contas e a liberação do recurso por parte da SEDS.

- Jornada: 30 horas semanais para o Psicólogo e o Assistente Social e 40 horas semanais para os Cuidadores de Idosos, distribuídas conforme necessidade do projeto e validado pela Gestão.
- Início das atividades: data a ser fixada pela Gestão após assinatura contratual.

### 3. Qualificação e requisitos técnicos mínimos dos profissionais

- Psicólogo: diploma de nível superior em Psicologia; registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP); domínio de técnicas de escuta, avaliação psicológica e intervenções breves; disponibilidade para trabalho domiciliar.



- Assistente Social: diploma de nível superior em Serviço Social; registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS); domínio de articulações intersetoriais e coordenação de projetos sociais; disponibilidade para trabalho domiciliar.
- Cuidador(es) de Idosos: curso de cuidador de idosos ou formação compatível; conhecimento de cuidados básicos de higiene, alimentação, mobilidade e observação de sinais de risco; disponibilidade para trabalho domiciliar.
- Documentação: apresentação de documentos comprovantes de habilitação profissional, e demais documentos necessário para habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

#### **4. Registro, confidencialidade e proteção de dados**

- Todos os registros e prontuários deverão observar sigilo profissional e as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD — Lei nº 13.709/2018).
- O profissional deverá obter termo de consentimento informado assinado pelo idoso ou seu representante legal para registros fotográficos, uso de dados e encaminhamentos.
- Os prontuários deverão conter: identificação do usuário, resumo da avaliação inicial, plano de atendimento, evolução das visitas, encaminhamentos, autorizações e relatórios mensais.

#### **5. Indicadores de desempenho e critérios de aceitação**

Os serviços serão monitorados mediante indicadores mínimos, entre outros definidos pela Gestão:

- Relatórios mensais apresentados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.
- Frequência de participação nas reuniões de equipe e supervisão conforme cronograma.
- Cumprimento das visitas domiciliares e atividades coletivas conforme planejamento validado.
- Satisfação dos usuários/famílias (avaliada por instrumento simples aplicado semestralmente).
- Critérios de aceitação: conformidade com o plano de trabalho, qualidade dos registros, entrega de relatórios dentro do prazo e observância das normas de conduta e confidencialidade.

#### **6. Gestão de riscos e medidas mitigatórias**

- Não comparecimento do profissional / faltas não justificadas: previsão de substituição e aplicação de sanções contratuais previstas no instrumento.
- Risco à segurança do trabalhador em visitas domiciliares: realização de avaliação prévia de segurança, orientação sobre rotas e possibilidade de acompanhamento por agente local quando necessário.
- Quebra de sigilo ou tratamento inadequado de dados pessoais: penalidades contratuais por descumprimento.
- Problemas de saúde pública: observância de protocolos sanitários vigentes e adequação de métodos de atendimento.

#### **7. Encerramento e relatórios finais**

Ao término do contrato o contratado deverá entregar:

- Relatório final consolidado (prazo máximo: 30 dias corridos após encerramento), contendo: síntese das ações, indicadores alcançados, casos emblemáticos, análise de impacto e recomendações.
- Entrega de prontuários atualizados e organizados para arquivamento pela Prefeitura, observando o prazo e a forma de guarda previstos pela legislação aplicável.

#### **8. Observações finais**

- A solução descrita é aquele considerado tecnicamente mais adequado para atender as metas do convênio estadual e as necessidades identificadas pelo Departamento de Ação Social: atendimento domiciliar contínuo, articulação em rede, prevenção do acolhimento institucional e fortalecimento das famílias cuidadoras.
- Qualquer alteração substancial (quantitativos de profissionais, carga horária, prazos) deverá ser previamente avaliada e formalizada pela Gestão do projeto.

O detalhamento apresentado servirá de base para a elaboração do Termo de Referência e para a definição dos critérios de habilitação e julgamento no processo de contratação.

#### **Requisitos da contratação**

A contratação deverá contemplar profissionais devidamente qualificados para as funções a serem desempenhadas, observando-se os seguintes requisitos:

##### **Requisitos gerais para todos os profissionais:**

- Ser Pessoa Física e/ou Jurídica devidamente registrada nos órgãos competentes;
- Cumprimento integral da carga horária conforme o cronograma de execução;
- Disponibilidade para realização de atendimentos no domicílio dos idosos e de seus familiares, bem como nas unidades CRAS I, CRAS II, CRAS III e CREAS, quando necessário, e, previamente autorizado pela gestão;



# Município da Estância Turística de Piraju

- Comprometimento com os princípios éticos da profissão e com os objetivos do projeto;
- Registro e atualização em prontuário individual de cada idoso atendido, com evolução do acompanhamento, relatórios mensais e relatório final de impacto;
- Disponibilidade para participação em reuniões de equipe, atividades coletivas e eventos promovidos pelo projeto;
- Responsabilidade por todos os ônus decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- Atendimento a todas as normas e legislações vigentes, especialmente no que se refere à proteção e aos direitos da pessoa idosa.

#### **Requisitos específicos para o Psicólogo:**

- Cumprimento integral da carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias, durante 10 (dez) meses conforme o cronograma de execução;
- Formação superior completa em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP);
- Habilidade para condução de rodas de conversa, oficinas temáticas e atividades de promoção da saúde mental;
- Capacidade de elaboração de relatórios técnicos e pareceres psicológicos.

#### **Requisitos específicos para o Assistente Social:**

- Cumprimento integral da carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias, durante 10 (dez) meses conforme o cronograma de execução;
- Formação superior completa em Serviço Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS);
- Habilidade para coordenação e articulação intersetorial, acompanhamento familiar e fortalecimento de vínculos;
- Capacidade de elaborar relatórios técnicos e sociais, bem como coordenar as ações do projeto.

#### **Requisitos específicos para os Cuidadores de Idosos:**

- Cumprimento integral da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 08 (oito) horas diárias, durante 10 (dez) meses conforme o cronograma de execução;
- Habilidade para prestar assistência direta nas atividades da vida diária, apoio à locomoção, cuidados básicos de saúde e higiene;
- Capacidade de observar e relatar alterações no estado de saúde e comportamento dos idosos;
- Aptidão para orientar familiares quanto às boas práticas de cuidado.

Todos os profissionais deverão apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória de qualificação, manter conduta ética e respeitosa com os idosos, familiares, equipe técnica e demais profissionais envolvidos, atuando sempre de forma humanizada e de acordo com as diretrizes do projeto e da legislação aplicável.

#### **Da execução do objeto**

A execução do objeto contratado consistirá na prestação de serviços especializados por profissionais devidamente habilitados — Psicólogo, Assistente Social e Cuidadores de Idosos — no âmbito do Projeto “Cuidado para quem já cuidou”, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **Local de execução:**

- Os atendimentos ocorrerão prioritariamente no domicílio dos idosos e de suas famílias, previamente selecionados pelo Departamento de Ação Social de Piraju, podendo, quando necessário e autorizado pela gestão do Departamento, serem realizados nas dependências das unidades públicas vinculadas, tais como CRAS I, CRAS II, CRAS III e CREAS.

#### **Forma de execução:**

- Os profissionais deverão executar suas atividades seguindo o planejamento e as orientações da coordenação do projeto, respeitando os princípios éticos de cada profissão e as diretrizes estabelecidas pelo convênio firmado com o Governo do Estado de São Paulo.
- O atendimento domiciliar deverá incluir a escuta qualificada, acolhimento, orientações técnicas, atividades de prevenção, apoio à autonomia dos idosos e fortalecimento dos vínculos familiares.
- Além dos atendimentos individuais e familiares, poderão ser desenvolvidas ações coletivas, como rodas de conversa, oficinas temáticas, encontros intersetoriais e outras atividades de caráter socioeducativo.
- Todos os atendimentos e ações deverão ser devidamente registrados em prontuários individuais, relatórios de evolução e documentos correlatos.

#### **Prazos e carga horária:**

- Duração do contrato: 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
- Carga horária: 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais para o Psicólogo e o



# Município da Estância Turística de Piraju

Assistente Social, totalizando 30 (trinta) horas semanais e 08 (oito) horas diárias para os Cuidadores de Idosos, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, conforme escala definida pela gestão do Departamento de Ação Social.

#### **Obrigações durante a execução:**

- Entregar relatórios mensais detalhados das atividades desenvolvidas, contendo dados quantitativos e qualitativos dos atendimentos realizados, a serem encaminhados à coordenação do projeto e à concedente do convênio.
- Participar de reuniões periódicas de alinhamento e avaliação de resultados.
- Zelar pela integridade física e emocional dos idosos e familiares atendidos, garantindo sigilo e confidencialidade das informações obtidas.

#### **Encerramento da execução**

- Ao término do contrato, cada profissional deverá apresentar relatório final contendo a avaliação do trabalho realizado, análise dos resultados alcançados e eventuais recomendações para continuidade ou aprimoramento das ações.

#### **Da gestão do contrato**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

As comunicações entre a Municipalidade 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.

A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)

Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal 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.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior



àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **Critérios de medição e de pagamento**

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento:**

OS serviços/materiais/bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias, da comunicação escrita da contratada quanto ao término da execução e mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal n. 14.133/21).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal n. 14.133/21)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta e/ou contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos: Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;



# Município da Estância Turística de Piraju

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n. 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Da liquidação:**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o 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 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.

#### **Do prazo de pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

#### **Da forma de pagamento:**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, podendo ser aceito boleto bancário.

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

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

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.

### **Forma e critérios de seleção do fornecedor**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Exigências de habilitação:**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, nos termos do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/21 os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social, trabalhista.

### **Estimativas do valor da contratação**

R\$ 63.249,90 (sessenta e três mil duzentos e quarenta e nove reais e noventa centavos).

### **Adequação orçamentária**

Conforme informadas pelo Setor Contábil/Financeiro em anexo a esse Termo de Referência.

### **Responsável pela gestão do contrato**

Zoraide Maria Berenguel de Paula - Diretora do Dep. de Ação Social

### **Responsável pela fiscalização e acompanhamento/recebimento**

Ana Karina Gonçalves Pansanato José – Assistente Social e Josiane Christienne Venturelli – Assistente Social



# Município da Estância Turística de Piraju

## APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### Identificação da área requisitante

<b>Unidade requisitante:</b>	Departamento de Ação Social, Rua Ferreira Bonametti, 04, Vila Laino, Piraju/SP CEP: 18803-006, (14) 3305-9056 / (14) 99641-3556
<b>Responsável pela demanda:</b>	Zoraide Maria Berenguel de Paula – Diretora do Dep. de Ação Social

#### Descrição da necessidade de aquisição

A presente contratação visa atender à necessidade do Município de Piraju, por intermédio do Departamento de Ação Social, de viabilizar a execução do Projeto “Cuidado para quem já cuidou”, firmado com o Governo do Estado de São Paulo, conforme Edital nº 01 SEDS/CEI/2023, Processo SEI nº 012.00004177/2025-77. O projeto tem por objetivo prestar atenção integral a pessoas idosas, que apresentam necessidade de amparo e suporte nas atividades da vida diária e que, atualmente, se encontram em situação de vulnerabilidade social e/ou risco, proporcionando suporte físico, social e emocional, com foco na prevenção do acolhimento institucional e na promoção da qualidade de vida no próprio domicílio.

Para o pleno desenvolvimento das ações previstas, faz-se necessária a contratação de três perfis profissionais distintos: Psicólogo, Assistente Social e Cuidadores de Idosos. O psicólogo será responsável pelo atendimento e acompanhamento psicológico individual e familiar, escuta qualificada, rodas de conversa e oficinas temáticas voltadas à saúde emocional. O assistente social atuará no atendimento social e psicossocial, na coordenação do projeto, no fortalecimento dos vínculos familiares e na articulação com a rede socioassistencial. Já os cuidadores de idosos prestarão assistência direta nas atividades da vida diária, apoio à mobilidade, cuidados básicos e orientação aos familiares sobre práticas adequadas de cuidado.

Os atendimentos ocorrerão prioritariamente no domicílio dos idosos e de seus familiares, podendo ser realizados, quando necessário, nas unidades do CRAS I, CRAS II, CRAS III e CREAS, conforme determinação da gestão do Departamento de Ação Social.

A contratação se justifica pela natureza especializada dos serviços, essenciais para garantir o alcance dos objetivos do projeto, assegurando o atendimento humanizado, o fortalecimento da rede de apoio e a promoção do envelhecimento saudável, além de cumprir as metas pactuadas com o concedente no âmbito do convênio firmado.

O período de execução será de 10 (dez) meses, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias para o Psicólogo e o Assistente Social e carga horária de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, para os Cuidadores de Idosos, conforme cronograma a seguir:

- Os contratos terão vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais período;
- A execução será realizada por 10 (dez) meses conforme cronograma a seguir:

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Execução	Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	Prestação de contas do mês anterior, e interrupção temporária da execução até que ocorra a liberação da segunda parcela do conveio.
A execução dos demais 5 (cinco) meses iniciará mediante a aprovação da prestação de contas e a liberação do recurso por parte da SEDS.					

#### Descrição dos requisitos da contratação

A contratação deverá contemplar profissionais devidamente qualificados para as funções a serem desempenhadas, observando-se os seguintes requisitos:

##### Requisitos gerais para todos os profissionais:

- Ser Pessoa Física e/ou Jurídica devidamente registrada nos órgãos competentes;
- Cumprimento integral da carga horária conforme o cronograma de execução;
- Disponibilidade para realização de atendimentos no domicílio dos idosos e de seus familiares, bem como nas unidades CRAS I, CRAS II, CRAS III e CREAS, quando necessário, e, previamente autorizado pela gestão;
- Comprometimento com os princípios éticos da profissão e com os objetivos do projeto;
- Registro e atualização em prontuário individual de cada idoso atendido, com evolução do



# Município da Estância Turística de Piraju

acompanhamento, relatórios mensais e relatório final de impacto;

- Disponibilidade para participação em reuniões de equipe, atividades coletivas e eventos promovidos pelo projeto;
- Responsabilidade por todos os ônus decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- Atendimento a todas as normas e legislações vigentes, especialmente no que se refere à proteção e aos direitos da pessoa idosa.

#### **Requisitos específicos para o Psicólogo:**

- Cumprimento integral da carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias, durante 10 (dez) meses conforme o cronograma de execução;
- Formação superior completa em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP);
- Habilidade para condução de rodas de conversa, oficinas temáticas e atividades de promoção da saúde mental;
- Capacidade de elaboração de relatórios técnicos e pareceres psicológicos.

#### **Requisitos específicos para o Assistente Social:**

- Cumprimento integral da carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias, durante 10 (dez) meses conforme o cronograma de execução;
- Formação superior completa em Serviço Social e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS);
- Habilidade para coordenação e articulação intersetorial, acompanhamento familiar e fortalecimento de vínculos;
- Capacidade de elaborar relatórios técnicos e sociais, bem como coordenar as ações do projeto.

#### **Requisitos específicos para os Cuidadores de Idosos:**

- Cumprimento integral da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 08 (oito) horas diárias, durante 10 (dez) meses conforme o cronograma de execução;
- Habilidade para prestar assistência direta nas atividades da vida diária, apoio à locomoção, cuidados básicos de saúde e higiene;
- Capacidade de observar e relatar alterações no estado de saúde e comportamento dos idosos;
- Aptidão para orientar familiares quanto às boas práticas de cuidado.

Todos os profissionais deverão apresentar documentação comprobatória de qualificação, manter conduta ética e respeitosa com os idosos, familiares, equipe técnica e demais profissionais envolvidos, atuando sempre de forma humanizada e de acordo com as diretrizes do projeto e da legislação aplicável.

#### **Levantamento do mercado**

Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços deve considerar preferencialmente: I – o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP; II – base nacional de notas fiscais eletrônicas; III – pesquisas publicadas em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; IV – contratações similares realizadas por outros entes públicos; e V – pesquisa direta com fornecedores.

Diante disso, inicialmente foram efetuadas buscas no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) a fim de localizar contratações públicas com objeto idêntico ou similar ao do presente processo, qual seja, a contratação de profissionais psicólogo, assistente social e cuidadores de idosos para execução do Projeto “Cuidado para quem já cuidou”.

Entretanto, não foram identificadas contratações públicas regionais registradas no PNCP que pudessem servir de parâmetro para a estimativa de preços, tendo em vista a especificidade do objeto, voltado a execução de um convênio firmado entre o Estado de São Paulo e o município de Piraju com características próprias de atendimento domiciliar de pessoas idosas e suas famílias.

Assim, em observância à legislação e visando assegurar a razoabilidade do valor estimado, procedeu-se à pesquisa junto a profissionais atuantes no âmbito municipal e regional, de forma a obter parâmetros reais e atualizados compatíveis com a prática de mercado local. Além disso, realizou-se consulta à base de cadastro de fornecedores do Município, conforme previsto nas normas de compras públicas, de modo a ampliar as referências de preços.

A metodologia adotada garante a conformidade com os princípios da economicidade, da razoabilidade e da vantajosidade da contratação, conforme orienta a Lei nº 14.133/2021, permitindo a definição de estimativa de preços justa e compatível com a realidade do mercado.

#### **Descrição da solução como um todo**

Objeto: contratação de 1 (um) Psicólogo, 1 (um) Assistente Social e 2 (dois) Cuidadores de Idosos para atuação no Projeto “Cuidado para quem já cuidou” (Edital nº 01 SEDS/CEI/2023 — Processo SEI nº 012.00004177/2025-77),



# Município da Estância Turística de Piraju

pelo prazo de 10 (dez) meses, com jornada de 30 (trinta) horas semanais para o Psicólogo e o Assistente Social e de jornada de 40 (quarenta) horas semanais para os Cuidadores de Idosos, para atendimento domiciliar e atividades nas unidades do Departamento de Ação Social (CRAS I, CRAS II, CRAS III, CREAS), conforme necessidade e orientação da Gestão.

A solução descrita visa assegurar atendimento multiprofissional contínuo, integral e integrado aos idosos acompanhados pelo projeto, com foco em promoção do cuidado domiciliar, prevenção do acolhimento institucional e fortalecimento dos vínculos familiares e de rede.

## 1. Escopo das atividades e entregáveis

Os profissionais contratados deverão executar, de forma integrada e articulada entre si e com a rede de serviços, as seguintes atividades mínimas:

○ Atendimento domiciliar individual e familiar:

- Realização de avaliação inicial, com registro em prontuário individual.
- Acompanhamento e visitas domiciliares conforme necessidade técnica, com encaminhamentos e orientações para a família/cuidador.
- Ações de suporte para atividades da vida diária, adesão a tratamentos e uso correto de medicação (quando aplicável).

### 1.2 Atendimento e atividades em unidades do Departamento:

- atendimentos pontuais em CRAS/CREAS quando necessário e previamente autorizado pela Gestão.
- Realização de rodas de conversa, oficinas temáticas e ações coletivas voltadas à saúde emocional, autocuidado e capacitação de cuidadores familiares.
- Planejamento, registro e produção técnica.
- Elaboração de plano de atendimento individual (PAI) para cada idoso acompanhado.
- Registro diário de ações/visitas em prontuário (formato eletrônico ou físico definido pela gestão), com evolução clínica/social e providências adotadas.
- Relatórios mensais consolidados, contendo: atividades realizadas, indicadores, casos críticos, dificuldades encontradas e propostas de ajuste.
- Relatório final de encerramento ao término do contrato, com avaliação de impacto, lições aprendidas e propostas de continuidade.
- Articulação em rede: Contato e articulação com serviços de saúde, assistência social, vigilância sanitária e demais atores locais para encaminhamentos e garantias de direitos.
- Participação em reuniões de equipe, supervisão técnica e capacitações promovidas pela gestão (frequência mínima: reuniões semanais/quinzenais, conforme cronograma).

## 2. Cronograma, jornada e alocação

- Os contratos terão vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais período;
- A execução será realizada por 10 (dez) meses conforme cronograma a seguir:

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Execução	Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	Execução; e Prestação de contas do mês anterior.	Prestação de contas do mês anterior, e interrupção temporária da execução até que ocorra a liberação da segunda parcela do conveio.
A execução dos demais 5 (cinco) meses iniciará mediante a aprovação da prestação de contas e a liberação do recurso por parte da SEDS.					

- Jornada: 30 horas semanais para o Psicólogo e o Assistente Social e 40 horas semanais para os Cuidadores de Idosos, distribuídas conforme necessidade do projeto e validado pela Gestão.
- Início das atividades: data a ser fixada pela Gestão após assinatura contratual.

## 3. Qualificação e requisitos técnicos mínimos dos profissionais

- Psicólogo: diploma de nível superior em Psicologia; registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP); domínio de técnicas de escuta, avaliação psicológica e intervenções breves; disponibilidade para trabalho domiciliar.
- Assistente Social: diploma de nível superior em Serviço Social; registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS); domínio de articulações intersetoriais e coordenação de projetos sociais; disponibilidade para trabalho domiciliar.
- Cuidador(es) de Idosos: curso de cuidador de idosos ou formação compatível; conhecimento de cuidados básicos de higiene, alimentação, mobilidade e observação de sinais de risco; disponibilidade para trabalho domiciliar.
- Documentação: apresentação de documentos comprovantes de habilitação profissional, e demais



documentos necessário para habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

#### 4. Registro, confidencialidade e proteção de dados

- Todos os registros e prontuários deverão observar sigilo profissional e as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD — Lei nº 13.709/2018).
- O profissional deverá obter termo de consentimento informado assinado pelo idoso ou seu representante legal para registros fotográficos, uso de dados e encaminhamentos.
- Os prontuários deverão conter: identificação do usuário, resumo da avaliação inicial, plano de atendimento, evolução das visitas, encaminhamentos, autorizações e relatórios mensais.

#### 5. Indicadores de desempenho e critérios de aceitação

Os serviços serão monitorados mediante indicadores mínimos, entre outros definidos pela Gestão:

- Relatórios mensais apresentados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.
- Frequência de participação nas reuniões de equipe e supervisão conforme cronograma.
- Cumprimento das visitas domiciliares e atividades coletivas conforme planejamento validado.
- Satisfação dos usuários/famílias (avaliada por instrumento simples aplicado semestralmente).
- Critérios de aceitação: conformidade com o plano de trabalho, qualidade dos registros, entrega de relatórios dentro do prazo e observância das normas de conduta e confidencialidade.

#### 6. Gestão de riscos e medidas mitigatórias

- Não comparecimento do profissional/faltas não justificadas: previsão de substituição e aplicação de sanções contratuais previstas no instrumento.
- Risco à segurança do trabalhador em visitas domiciliares: realização de avaliação prévia de segurança, orientação sobre rotas e possibilidade de acompanhamento por agente local quando necessário.
- Quebra de sigilo ou tratamento inadequado de dados pessoais: penalidades contratuais por descumprimento.
- Problemas de saúde pública: observância de protocolos sanitários vigentes e adequação de métodos de atendimento.

#### 7. Encerramento e relatórios finais

Ao término do contrato o contratado deverá entregar:

- Relatório final consolidado (prazo máximo: 30 dias corridos após encerramento), contendo: síntese das ações, indicadores alcançados, casos emblemáticos, análise de impacto e recomendações.
- Entrega de prontuários atualizados e organizados para arquivamento pela Prefeitura, observando o prazo e a forma de guarda previstos pela legislação aplicável.

#### 8. Observações finais

- A solução descrita é aquele considerado tecnicamente mais adequado para atender as metas do convênio estadual e as necessidades identificadas pelo Departamento de Ação Social: atendimento domiciliar contínuo, articulação em rede, prevenção do acolhimento institucional e fortalecimento das famílias cuidadoras.
- Qualquer alteração substancial (quantitativos de profissionais, carga horária, prazos) deverá ser previamente avaliada e formalizada pela Gestão do projeto.
- O detalhamento apresentado servirá de base para a elaboração do Termo de Referência e para a definição dos critérios de habilitação e julgamento no processo de contratação.

### Estimativa das quantidades a serem contratadas

Item	Especificações	Unidade	Quant.
1	Contratação de Psicólogo - Profissional pessoa física ou jurídica com formação superior em Psicologia, registro ativo no Conselho Regional de Psicologia, para execução de atendimentos domiciliares, individuais e familiares, atividades coletivas, oficinas temáticas, rodas de conversa, elaboração de prontuários, relatórios mensais e relatório final, com carga horária de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.	Serv	1
2	Contratação de Assistente Social - Profissional pessoa física ou jurídica com formação superior em Serviço Social, registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social, para execução e coordenação das atividades do projeto, atendimentos domiciliares e nas unidades da rede socioassistencial, acompanhamento familiar, articulação com a rede de serviços, elaboração de prontuários, relatórios mensais e relatório final, com carga horária de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.	Serv	1



# Município da Estância Turística de Piraju

3	Contratação de Cuidador de Idosos - Profissional pessoa física ou jurídica, para execução de cuidados básicos, auxílio na locomoção, apoio nas atividades da vida diária, monitoramento das condições gerais de saúde dos idosos atendidos, registro das ações desenvolvidas e participação nas atividades coletivas do projeto, com carga horária de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.	Serv	2
---	--	------	---

## Estimativa do valor da contratação

R\$ 63.249,90 (sessenta e três mil reais e duzentos e quarenta e nove reais e noventa centavos)

## Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A presente contratação será objeto de parcelamento, considerando que, embora o Projeto “Cuidado para quem já cuidou” envolva ações integradas entre as áreas de Psicologia, Serviço Social e Cuidadoria de Idosos, cada uma dessas funções possui natureza técnica distinta, exigindo formação profissional específica e atribuições próprias, conforme suas respectivas regulamentações profissionais.

O parcelamento da contratação em três itens — um para Psicólogo, outro para Assistente Social e outro para Cuidador de Idosos — tem por objetivo ampliar a competitividade, favorecer a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e garantir a contratação de profissionais qualificados em cada área de atuação.

Cada profissional desempenhará suas funções de forma coordenada e complementar, sob a orientação e supervisão da equipe gestora, assegurando a integração entre as áreas técnicas e a execução harmônica das ações do projeto. A gestão do contrato garantirá a articulação necessária entre os profissionais, preservando a unidade do projeto e a continuidade dos atendimentos.

## Contratações correlatas e/ou interdependentes

Em consultas realizadas junto aos setores responsáveis pelo gerenciamento de contratos e aquisições não foram identificadas contratações que tenham ligação direta com o objeto em questão, garantindo assim a autonomia e independência da presente contratação, uma vez que não há contratações correlatas ou interdependentes que possam impactar ou requerer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

## Alinhamento entre a contratação e o PAC

A presente contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente por tratar-se de demanda originada de convênio posteriormente disponibilizado pelo Governo do Estado de São Paulo ao Município de Piraju, por meio do Projeto “Cuidado para quem já cuidou”, conforme Edital nº 01 SEDS/CEI/2023, Processo SEI nº 012.00004177/2025-77.

A formalização deste convênio e a liberação dos recursos ocorreram após a elaboração e aprovação do PCA, tornando inviável a inclusão prévia desta contratação no planejamento anual. Dessa forma, a necessidade de contratação emergiu em decorrência da adesão do Município ao referido projeto, com prazos e condições estabelecidos pelo concedente, visando garantir a execução das ações previstas e o atendimento ao público-alvo dentro do período pactuado.

## Resultados pretendidos

Com a contratação dos profissionais Psicólogo, Assistente Social e Cuidadores de Idosos para atuação no Projeto “Cuidado para quem já cuidou”, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Atendimento especializado e contínuo durante a execução do Projeto, a pessoas idosas em situação de vulnerabilidade, assegurando suporte físico, emocional, social e psicossocial no próprio domicílio;
- Fortalecimento da rede de apoio familiar e comunitária, por meio de orientações, rodas de conversa, oficinas temáticas e outras ações que incentivem a participação ativa da família e da comunidade no cuidado à pessoa idosa;
- Prevenção de acolhimentos institucionais por meio de acompanhamento qualificado, intervenções precoces e suporte para a manutenção do idoso em seu ambiente familiar, garantindo melhores condições de bem-estar e qualidade de vida;
- Integração das ações entre os serviços socioassistenciais (CRAS I, CRAS II, CRAS III, CREAS e demais unidades), favorecendo a articulação e o trabalho em rede para ampliar a efetividade das ações;
- Apoio direto aos cuidadores familiares, oferecendo informações, estratégias e técnicas que melhorem a capacidade de cuidado e minimizem sobrecarga física e emocional;
- Geração de relatórios e registros técnicos qualificados, com informações atualizadas e confiáveis para



# Município da Estância Turística de Piraju

subsidiar a avaliação, o monitoramento e a tomada de decisões durante e após a execução do projeto;

- Cumprimento das metas pactuadas no convênio firmado com o Governo do Estado de São Paulo, garantindo a boa execução e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

## **Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato**

Antes da formalização da contratação, a Administração adotará as seguintes providências:

- Publicação do processo licitatório ou procedimento de dispensa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, assegurando a ampla publicidade e transparência;
- Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária dos licitantes ou contratados, bem como o atendimento às exigências previstas nos editais e no termo de referência;
- Comprovação de habilitação profissional dos candidatos selecionados, incluindo diploma ou certificado de conclusão de curso, registro ativo nos respectivos Conselhos Profissionais (quando aplicável);
- Confirmação da compatibilidade orçamentária, com a devida reserva de recursos e comprovação de que os valores estão previstos no orçamento vigente;
- Análise e validação do Termo de Referência e demais documentos técnicos que integram o processo, assegurando que contenham especificações claras, detalhadas e adequadas para a execução do objeto;
- Consulta e parecer jurídico acerca da legalidade do processo e da contratação;
- Designação formal do fiscal ou gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços;
- Planejamento das ações de integração dos profissionais contratados à equipe do Departamento de Ação Social, incluindo alinhamento sobre fluxos de atendimento, protocolos, metas e formas de registro das atividades;
- Definição de cronograma inicial com previsão de início, locais e horários de atendimento, conforme as necessidades do projeto e as diretrizes do convênio.

## **Possíveis impactos ambientais e tratamentos**

A presente contratação não apresenta impactos ambientais relevantes, uma vez que se trata de prestação de serviços especializados na área socioassistencial, sem a utilização de insumos ou execução de atividades que possam gerar poluição, resíduos perigosos ou degradação ambiental.

As atividades serão realizadas predominantemente no domicílio dos idosos atendidos ou em unidades do Departamento de Ação Social (CRAS, CREAS), utilizando apenas materiais administrativos e equipamentos de uso pessoal dos profissionais, sem descarte significativo de resíduos.

Caso haja a necessidade eventual de utilização de materiais de apoio (como impressões, formulários ou materiais para oficinas), a Administração orientará para o uso consciente dos recursos e o descarte adequado de resíduos recicláveis, em conformidade com as normas ambientais vigentes, minimizando assim qualquer possível impacto ambiental.

## **Declaração de viabilidade**

Após a análise da demanda, da descrição da necessidade e dos requisitos da contratação, bem como do levantamento de mercado realizado, conclui-se que a presente contratação é viável técnica, operacional e economicamente.

A solução proposta — contratação de 01 (um) Psicólogo, 01 (um) Assistente Social e 02 (dois) Cuidadores de Idosos para atuação no Projeto “Cuidado para quem já cuidou”, conforme Edital nº 01 SEDS/CEI/2023 e Processo SEI nº 012.00004177/2025-77 — apresenta-se como alternativa mais adequada para garantir a execução integral das atividades previstas no convênio firmado entre o Município de Piraju e o Governo do Estado de São Paulo.

Os preços obtidos em consultas de mercado indicam que a contratação é compatível com os valores praticados, respeitando o princípio da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, considera-se plenamente viável a execução da contratação, tanto sob o ponto de vista técnico quanto sob o ponto de vista econômico-financeiro, assegurando que os objetivos do projeto serão alcançados dentro do prazo estabelecido, com qualidade e observância das normas legais vigentes.



## ANEXO 02

### PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2026

#### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### **Habilitação jurídica:**

- 1.1. Se pessoa física (*verificar os itens que admitem a disputa na condição de pessoa física*): cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- 1.4. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.5. 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;
- 1.6. 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;
- 1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;
- 1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ);
- 2.2. 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;
- 2.3. Prova de regularidade de **Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal relativa à débitos mobiliários**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- 2.5. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);
- 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 n. 5.452/1943.

##### **Declarações**

- 3.1. Declaração elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **INEXISTENCIA** de fatos impeditivos à sua habilitação no certame em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; que **OS SÓCIOS / PROPRIETÁRIOS DA EMPRESA NÃO POSSUEM VÍNCULO** de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura do Município de Piraju/SP ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; que **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL** na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais do Município de Piraju/SP; que **NOS CINCO ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DO EDITAL** não foi 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; que **NÃO POSSUI EM SUA CADEIA PRODUTIVA** empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º, e no inciso III do art. 5º da **Constituição Federal**; que **ATENDE** plenamente aos requisitos de habilitação e sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, bem como **RESPONDERÁ** pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal n. [14.133/2021](#); que **CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS** para

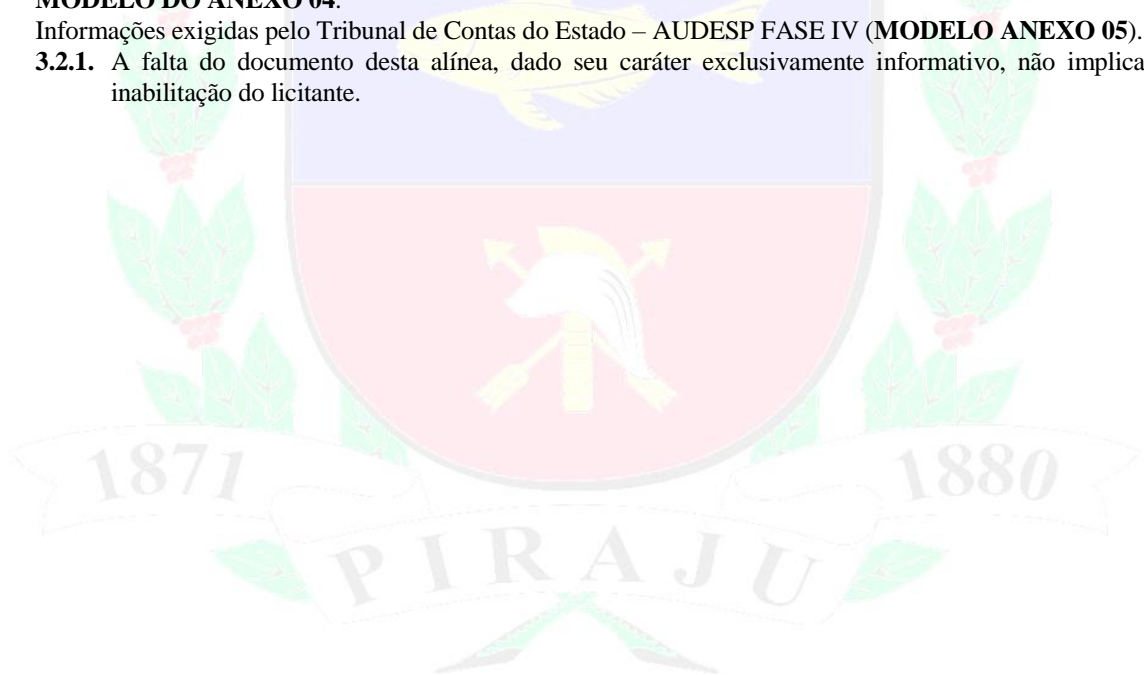


## Município da Estância Turística de Piraju

pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei Federal n. [14.133/2021](#); que **ESTÁ CIENTE E CONCORDA** com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo, nos termos do § 1º do art. 63 da Lei Federal n. [14.133/2021](#); que **ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR** perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da [Constituição Federal](#), e, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n. [14.133/2021](#), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da [Constituição Federal](#); que **ASSUME A RESPONSABILIDADE** pelas transações que forem efetuadas no sistema da BLL, assumindo-as como firmes e verdadeiras; que em caso de eventual contratação, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), atendendo, assim, ao Decreto Municipal n. [4.954/2010](#); que **ESTÁ CIENTE DAS EVENTUAIS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS** relativas ao objeto licitado, tais como ISS e IR, consoante a legislação aplicável; (*se for o caso*) que **É MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. [123/2006](#), que declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e a comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n. 02/2026 realizado pela Prefeitura do Município de Piraju/SP; e que **ESTÁ CIENTE DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS** no item 9.1 e seguintes da parte geral do edital e que os **APRESENTARÁ** no prazo fixado caso convocado **PARA FIRMAR A CONTRATAÇÃO** decorrente deste pregão, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n. [14.133/2021](#), regulamentada pelo Decreto Municipal n. [6.766/2023](#), e em outras legislações aplicáveis, **CONFORME MODELO DO ANEXO 04**.

3.2. Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado – AUDESP FASE IV (MODELO ANEXO 05).

3.2.1. A falta do documento desta alínea, dado seu caráter exclusivamente informativo, não implicará a inabilitação do licitante.





# Município da Estância Turística de Piraju

## ANEXO 03

### MODELO DE PROPOSTA

(Local e data).

Prezados(as):

Apresentamos nossa proposta para o objeto do PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ N.:	
I.E.:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
TELEFONE:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
E-MAIL PESSOAL:	

Qualificação do preposto (representante) da empresa adjudicatária:

Informar nome completo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, cargo, RG, CPF, endereço residencial, telefone e e-mail pessoais.

Objeto: ...

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNIT. MENSAL / ITEM (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL / ITEM (R\$)	PREÇO TOTAL POR CINCO MESES / ITEM (R\$)
1	1	Profissional mês	...	...	...	...
2	1	Profissional mês	...	...	...	...
3	2	Profissional mês	...	...	...	...

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ..... (Repetir por extenso)

Obs.: No preço cotado já estão 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.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:	... dias (Não inferior a sessenta dias)
--------------------------------	---

Carimbo e Assinatura do responsável



# Município da Estância Turística de Piraju

## ANEXO 04

### “DECLARAÇÃO”

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2026

... (Razão Social), estabelecida na ... (endereço completo), inscrita no (CNPJ/CPF) sob n. ...., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

- a. **INEXISTEM** fatos impeditivos à sua habilitação no certame em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b. **OS SÓCIOS / PROPRIETÁRIOS DA EMPRESA NÃO POSSUEM VÍNCULO** de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura do Município de Piraju/SP ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c. **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL** na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais do Município de Piraju/SP;
- d. **NOS CINCO ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DO EDITAL**, não foi 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;
- e. **NÃO POSSUI EM SUA CADEIA PRODUTIVA** empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º, e no inciso III do art. 5º da [Constituição Federal](#);
- f. **ATENDE** plenamente aos requisitos de habilitação e sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, bem como **RESPONDERÁ** pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal n. [14.133/2021](#);
- g. **CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei Federal n. [14.133/2021](#);
- h. **ESTÁ CIENTE E CONCORDA** com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo, nos termos do § 1º do art. 63 da Lei Federal n. [14.133/2021](#);
- i. **ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR** perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da [Constituição Federal](#), e, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n. [14.133/2021](#), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da [Constituição Federal](#);
- j. **ASSUME A RESPONSABILIDADE** pelas transações que forem efetuadas no sistema da BLL, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- k. Em caso de eventual contratação, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), atendendo, assim, ao Decreto Municipal n. [4.954/2010](#);
- l. **ESTÁ CIENTE DAS EVENTUAIS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS** relativas ao objeto licitado, tais como ISS e IR, consoante a legislação aplicável;
- m. **(Se for o caso) É MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. [123/2006](#), que declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e a comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n. 02/2026 realizado pela Prefeitura do Município de Piraju/SP;
- n. **ESTÁ CIENTE DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS** no item 9.1 e seguintes da parte geral do edital e que os **APRESENTARÁ** no prazo fixado caso convocado **PARA FIRMAR A CONTRATAÇÃO** decorrente deste pregão, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n. [14.133/2021](#), regulamentada pelo Decreto Municipal n. [6.766/2023](#), e em outras legislações aplicáveis.

Por ser verdade, assina a presente.  
(Local e data).

\_\_\_\_\_  
Nome/ Razão Social  
Nome do responsável/procurador  
Profissão/Cargo do responsável/procurador  
N. do documento de identidade



# Município da Estância Turística de Piraju

## ANEXO 05

### INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELO TCE-SP – AUDESP

#### PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2026

(APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

#### SÓCIOS DA EMPRESA (todos os sócios)

SÓCIO 1	
Nome Completo	
Endereço Residencial:	
CPF	
RG	
Data de Nascimento	
E-mail Institucional	
E-mail Pessoal	

SÓCIO 2	
Nome Completo	
Endereço Residencial:	
CPF	
RG	
Data de Nascimento	
E-mail Institucional	
E-mail Pessoal	

NOTA: INFORMAR DADOS DE TODOS OS SOCIOS.

#### SÓCIO ADMINISTRADOR (todos os sócios administradores)

SÓCIO ADMINISTRADOR	
Nome Completo	
Endereço Residencial:	
CPF	
RG	
Data de Nascimento	
E-mail Institucional	
E-mail Pessoal	

#### RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome Completo	
Cargo:	
Endereço Residencial:	
Data de Nascimento	
RG	
CPF	
Telefone:	
E-mail Pessoal	
Email Institucional	

(local e data).

Razão Social da Empresa Nome / Cargo do responsável/procurador  
N. do documento de identidade



# Município da Estância Turística de Piraju

## ANEXO 06

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. ....../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PIRAJU E .....

O **MUNICÍPIO DE PIRAJU**, com sede no Paço Municipal Pref. Francisco Rodrigues, estabelecido na Pç. Ataliba Leonel, 173, Centro, Piraju/SP, CEP 18800-020, inscrito no CNPJ sob o n. 46.223.699/0001-50, neste ato representado pelo prefeito, Sr. ...., CPF ..., doravante denominado CONTRATANTE, e ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n. ...., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n. 193/2026 e em observância às disposições da Lei Federal n. 14.133/2021 – regulamentada pelos Decretos Municipais n. 6.629/2023 (alterado pelos Decretos Municipais n. 6.922/2024 e n. 6.978/2025), n. 6.630/2023 e n. 6.766/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 02/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a ..., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
...	...	...	...	...	...

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei Federal n. 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

#### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

#### CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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



## **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16 de outubro de 2025.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPC-Fipe categoria geral, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. Além do previsto no Termo de Referência, são obrigações do Contratante:
  - 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
  - 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
  - 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
  - 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
  - 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal n. 14.133/2021;
  - 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
  - 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
  - 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
  - 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
    - 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 45 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
  - 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 dias.
  - 8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos (em especial o termo de referência da licitação de origem), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



## Município da Estância Turística de Piraju

- 9.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n. 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- 9.9.** Sempre que solicitado, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (salvo outro prazo previsto no termo de referência, o qual prevalecerá), qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços.
- 9.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 9.13.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações dos serviços a serem prestados.
- 9.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.20.** Se solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- 9.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



# Município da Estância Turística de Piraju

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Na ocorrência das infrações administrativas previstas no capítulo I do título IV da Lei Federal n. 14.133/2021, observar-se-á o disposto no Decreto Municipal n. 6.766/2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

**12.5.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.5.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

**12.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.6.3.** Indenizações e multas.

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

**12.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal n. 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal n. 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021.

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

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

**15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal n. 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei Federal n. 12.527/2011.



# Município da Estância Turística de Piraju

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Piraju para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

Município de Piraju/SP, ...

...  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

...  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

