



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, CONSISTENTES EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM ASSESSORAMENTO TÉCNICO À GESTÃO MUNICIPAL E APOIO METODOLÓGICO ÀS EQUIPES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, NO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA/SP, ABRANGENDO DEMANDAS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, COM VISTAS AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PADRONIZAÇÃO DE FLUXOS, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APRIMORAMENTO DA GESTÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – LOAS, A POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PNAS/2004, A NOB/SUAS, A NOB-RH/SUAS, A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E DEMAIS NORMATIVAS APLICÁVEIS.**

**1.2.** A execução do objeto não implica substituição de servidores, terceirização de funções típicas do órgão gestor, delegação de competência



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

administrativa ou transferência de atribuições privativas dos agentes públicos municipais, limitando-se à prestação de apoio técnico especializado, orientação normativa, assessoramento metodológico e produção de insumos técnicos voltados ao fortalecimento da gestão e da rede socioassistencial.

### **2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

**2.1.** A execução do objeto compreenderá a prestação de apoio técnico especializado, de forma contínua e presencial, à gestão municipal da Assistência Social e às equipes do SUAS, observadas as necessidades da Administração e o plano de trabalho a ser pactuado no início da execução contratual.

**2.2.** Constituem atividades mínimas da contratação:

**2.2.1.** Elaboração de **Diagnóstico Técnico Situacional Inicial** da Política Municipal de Assistência Social, com levantamento de necessidades, pontos críticos, fragilidades procedimentais e oportunidades de melhoria, a ser apresentado **em até 30 (trinta) dias corridos** contados do início da vigência contratual;

**2.2.2.** Elaboração de **Plano de Trabalho** contendo cronograma de execução, metodologia, rotina de atendimento, produtos a serem entregues e prioridades técnicas da contratação, **em até 30 (trinta) dias corridos** contados do início da vigência contratual;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**2.2.3.** Realização de, no mínimo, **4 (quatro) visitas técnicas presenciais mensais**, com registro das atividades desenvolvidas, orientações prestadas e encaminhamentos propostos;

**2.2.4.** Prestação de suporte técnico remoto, em dias úteis, por meios eletrônicos ou telemáticos, para esclarecimento de dúvidas técnicas, orientação normativa e apoio à tomada de decisão administrativa, com prazo de resposta compatível com a complexidade da demanda e, sempre que possível, **em até 2 (dois) dias úteis**;

**2.2.5.** Assessoramento técnico à gestão municipal quanto ao planejamento, organização, monitoramento e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

**2.2.6.** Apoio técnico às equipes da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, com orientação sobre fluxos, procedimentos, registros técnicos, organização do trabalho social e adequação às normativas vigentes;

**2.2.7.** Orientação normativa e operacional quanto à aplicação da LOAS, PNAS, NOB/SUAS, NOB-RH/SUAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, resoluções dos conselhos competentes e demais normativos aplicáveis;

**2.2.8.** Apoio técnico às ações de Vigilância Socioassistencial, incluindo leitura, organização, análise e sistematização de dados, indicadores e diagnósticos socioterritoriais;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**2.2.9.** Apoio técnico na elaboração, revisão e acompanhamento de instrumentos de gestão, planos, fluxos, protocolos, relatórios, programações, prestações de contas e documentos técnicos correlatos à política de assistência social;

**2.2.10.** Emissão de relatórios técnicos, notas técnicas, pareceres e manifestações técnicas, quando formalmente demandado pela **CONTRATANTE** e desde que compatíveis com o objeto contratado;

**2.2.11.** Realização de ações de orientação e qualificação técnica das equipes, preferencialmente com periodicidade trimestral, mediante registros de conteúdo, lista de presença, quando cabível, e evidências da atividade realizada;

**2.2.12.** Apresentação de relatório mensal consolidado das atividades executadas, contendo, no mínimo, descrição das ações realizadas, demandas atendidas, orientações prestadas, produtos entregues, pendências identificadas e recomendações técnicas.

**2.3.** Não integram o objeto contratado:

**2.3.1.** A execução material e rotineira de atendimentos próprios das equipes municipais;

**2.3.2.** A assunção de funções de chefia, coordenação administrativa interna ou direção de unidades;

**2.3.3.** A prática de atos administrativos privativos de autoridade pública;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**2.3.4.** A assinatura de documentos cuja subscrição seja legalmente reservada a servidor, gestor, autoridade administrativa ou profissional especificamente investido para tanto;

**2.3.5.** A representação judicial ou extrajudicial do Município;

**2.3.6.** A inserção operacional contínua de dados em sistemas oficiais como atividade-fim da contratação.

**2.4.** Todos os produtos, relatórios e documentos decorrentes da execução contratual deverão guardar pertinência com o objeto, observar linguagem técnica compatível com a Administração Pública e ser submetidos ao acompanhamento e aceite da fiscalização contratual.

### **3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A contratação justifica-se pela complexidade da política pública de assistência social, pela necessidade de qualificação permanente da gestão e das equipes do SUAS, bem como pela exigência de adequação contínua às normativas vigentes. O objetivo é assegurar apoio técnico qualificado, fortalecimento da gestão do SUAS, padronização de procedimentos, mitigação de riscos administrativos e aprimoramento da oferta dos serviços socioassistenciais no município.

**3.2.** A presente contratação fundamenta-se nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, instituído pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), que atribui ao ente municipal a



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

responsabilidade pela gestão, coordenação, planejamento, monitoramento e avaliação da política pública de assistência social em seu território.

**3.3.** A Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 estabelece que a gestão do SUAS deve ser exercida de forma descentralizada e participativa, exigindo capacidade técnica instalada, organização dos processos de trabalho, qualificação permanente das equipes e adoção de instrumentos de planejamento, gestão, monitoramento e avaliação, de modo a assegurar a efetividade das ações e a qualidade da oferta dos serviços socioassistenciais.

**3.4.** A Norma Operacional Básica do SUAS – NOB – SUAS define como atribuição do órgão gestor municipal o fortalecimento da gestão, a organização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, bem como a garantia da conformidade das ações com as normativas vigentes, ressaltando a necessidade de apoio técnico e de processos permanentes de qualificação da gestão e das equipes.

**3.5.** Nesse contexto, considerando a complexidade da política de assistência social, a dinamicidade das normativas do SUAS e a necessidade de assegurar o regular funcionamento institucional do órgão gestor da assistência social, justifica-se a contratação de assessoria técnica especializada como instrumento de apoio à gestão municipal, voltado à orientação técnica, à padronização de procedimentos, ao fortalecimento da capacidade institucional, à mitigação de riscos administrativos e ao aprimoramento contínuo dos processos de trabalho.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**3.6.** A contratação refere-se à prestação de apoio técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, voltado ao fortalecimento da gestão do SUAS, à garantia do adequado funcionamento institucional do órgão gestor e ao aprimoramento da execução dos serviços socioassistenciais, observadas as diretrizes, princípios e normativas do Sistema Único de Assistência Social, não implicando substituição de servidores nem terceirização de atividades permanentes.

### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Experiência em Assessoria e Consultoria no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS: A empresa contratada deverá possuir comprovada experiência e conhecimento técnico na área da assistência social, especialmente na gestão, organização e operacionalização do SUAS, demonstrando capacidade para lidar com a complexidade da política pública e para propor soluções técnicas adequadas à realidade municipal;

**4.2.** Capacidade de interpretação das normativas do SUAS: A **CONTRATADA** deverá demonstrar domínio e capacidade de correta interpretação da legislação e das normativas federais, estaduais e municipais aplicáveis à política de assistência social, incluindo, entre outras, a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, as Normas Operacionais Básicas do SUAS e demais resoluções e orientações técnicas, subsidiando a gestão municipal quanto à sua adequada aplicação e, quando necessário, à revisão ou atualização de normativos locais;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**4.3.** Disponibilidade de profissionais especializados e qualificados: A **CONTRATADA** deverá assegurar a disponibilização de profissionais com formação e experiência compatíveis com o objeto contratado, nas áreas técnicas relacionadas à gestão do SUAS, planejamento, monitoramento, vigilância socioassistencial, gestão do trabalho, regulação e controle social;

**4.4.** Executar os serviços contratados com zelo, ética, eficiência e estrita observância à legislação e às normativas vigentes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

**4.5.** Disponibilizar profissionais qualificados, com experiência comprovada em assessoria e apoio técnico à gestão e às equipes do SUAS;

**4.6.** Prestar assessoria técnica contínua, conforme definido no objeto e no detalhamento deste Termo de Referência;

**4.7.** Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, respeitando a legislação vigente sobre proteção de dados e confidencialidade;

**4.8.** Emitir relatórios técnicos, pareceres, notas técnicas e orientações sempre que solicitado pela **CONTRATANTE** ou quando necessário ao adequado acompanhamento das atividades;

**4.9.** Atender às demandas técnicas da **CONTRATANTE** dentro dos prazos estabelecidos, observadas as condições e limites definidos neste Termo de Referência;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**4.10.** Responsabilizar-se por eventuais falhas técnicas decorrentes da execução dos serviços, quando comprovadamente atribuíveis à atuação da **CONTRATADA**;

**4.11.** Cumprir integralmente todas as normas legais, administrativas e contratuais aplicáveis à execução do objeto;

**4.12.** Apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, para fins de acompanhamento, controle e pagamento dos serviços prestados.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** Disponibilizar à **CONTRATADA** todas as informações, documentos e dados necessários à execução dos serviços;

**5.2.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados;

**5.3.** Designar servidor ou gestor responsável pelo acompanhamento do contrato;

**5.4.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual;

**5.5.** Comunicar formalmente à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços;

**5.6.** Proporcionar as condições necessárias para o pleno desenvolvimento das atividades contratadas.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**6.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria na área da Assistência Social, voltados ao fortalecimento institucional do órgão gestor municipal, à qualificação permanente das equipes do SUAS e ao aprimoramento dos processos de planejamento, execução, monitoramento, avaliação e conformidade normativa da política pública socioassistencial.

**6.2.** A solução será executada por meio de assessoramento técnico continuado, com atuação presencial e remota, mediante entrega de produtos técnicos, realização de visitas, reuniões, orientações, apoio metodológico, capacitações e emissão de documentos técnicos, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem subordinação da equipe da **CONTRATADA** à estrutura hierárquica interna da Administração.

**6.3.** A contratação busca assegurar maior eficiência administrativa, padronização de procedimentos, mitigação de riscos operacionais e jurídicos, fortalecimento da capacidade institucional do Município e melhoria da qualidade da gestão e da oferta dos serviços socioassistenciais.

**6.4.** A solução contempla, de forma integrada, apoio à gestão municipal, suporte técnico às equipes da Proteção Social Básica e Especial, orientação normativa, apoio à vigilância socioassistencial, colaboração na estruturação de instrumentos de gestão e qualificação técnica permanente das equipes, considerando as peculiaridades locais e as exigências normativas do SUAS.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**6.5.** A solução proposta revela-se adequada, necessária e proporcional para o atendimento da demanda administrativa identificada, por se tratar de serviço técnico especializado voltado ao apoio qualificado à gestão pública, sem sobreposição indevida às atribuições dos agentes públicos municipais e com potencial concreto de melhoria dos processos de trabalho, da conformidade normativa e dos resultados institucionais da política de assistência social.

## **7. DO PRAZO CONTRATUAL**

**7.1.** O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR**

**8.1.** A seleção do prestador dar-se-á por **contratação direta**, mediante **dispensa de licitação**, desde que mantidas, no caso concreto, as condições de enquadramento jurídico pertinentes, especialmente quanto ao valor estimado da contratação e à ausência de fracionamento indevido da despesa, observados os requisitos de instrução processual aplicáveis.

**8.2.** O critério de seleção será o de **menor preço global**, desde que atendidas integralmente as exigências de habilitação, qualificação técnica e compatibilidade da proposta com o objeto deste Termo de Referência.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**8.3.** O julgamento por menor preço global justifica-se em razão da natureza integrada da solução, cuja execução demanda unidade metodológica, uniformidade técnica, coordenação centralizada e responsabilidade única pela entrega dos produtos e resultados esperados, não se mostrando tecnicamente recomendável o parcelamento do objeto.

**8.4.** A proposta deverá contemplar, no mínimo, valor global, prazo de validade, identificação do responsável pela execução, descrição sucinta da metodologia de trabalho e declaração de que o preço ofertado compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto.

## **9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**9.1.** Foi realizado levantamento de mercado com base em cotações junto a empresas da região e em contratações anteriores, estimando-se o valor global da contratação em **R\$ 55.800,00 (Cinquenta e cinco mil e oitocentos reais)**, conforme quadro de cotação anexo.

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** A despesa decorrente da contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

**020600 Fundo M. de Assistência Social**

**010620180000 Manutenção dos Serviços de Assistência Social**

**3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, **em até 30 (trinta) dias**, contados da liquidação da despesa, após a apresentação da nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observadas as exigências legais e administrativas pertinentes.

**11.2.** O pagamento ficará **condicionado** à comprovação da regular execução dos serviços no período de referência, mediante apresentação do relatório mensal de atividades e dos demais documentos comprobatórios eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.

**11.3.** O relatório mensal deverá conter, no mínimo, a descrição das atividades realizadas, as demandas atendidas, os produtos entregues, as reuniões e visitas técnicas realizadas, as orientações prestadas, as pendências identificadas e os encaminhamentos sugeridos.

**11.4.** Constatada inconsistência, insuficiência ou inexecução parcial dos serviços, o fiscal do contrato poderá solicitar correções, complementações ou justificativas, hipótese em que o prazo de pagamento ficará suspenso até o saneamento da pendência, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

**11.5.** Os pagamentos serão realizados em conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**.

**11.6.** Observado o interregno mínimo de **1 (um) ano**, contado da data do



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

orçamento estimado da contratação, os preços poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, desde que expressamente previsto no instrumento contratual.

### **12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**12.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão realizados por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, na qualidade de gestor e/ou fiscal do contrato, nos termos da legislação aplicável.

**12.2.** Compete à fiscalização contratual acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações assumidas, atestar os documentos de cobrança, registrar ocorrências, solicitar correções e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste.

**12.3.** O controle da execução contratual será realizado, entre outros meios, mediante análise do plano de trabalho, relatórios mensais, registros de reuniões, registros de visitas técnicas, documentos técnicos produzidos, evidências das ações executadas e manifestações formais da Secretaria demandante.

**12.4.** As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ocorrer preferencialmente por meios formais e rastreáveis, inclusive correio eletrônico institucional, aplicativos corporativos, ofícios, despachos ou outros meios aptos a comprovar as solicitações, respostas e encaminhamentos realizados.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**12.5.** O recebimento dos serviços dar-se-á de forma continuada, mediante verificação mensal da conformidade da execução com o objeto contratado, sem prejuízo da avaliação final quanto ao cumprimento integral das obrigações ao término da vigência contratual.

**12.6.** Verificada a necessidade de ajuste, correção ou complementação de produto ou serviço entregue, a **CONTRATADA** será formalmente notificada para sanar a inconformidade no prazo fixado pela fiscalização, observada a natureza da demanda e a urgência administrativa.

**12.7.** O atesto da execução para fins de pagamento não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por falhas, inconsistências técnicas, omissões ou desconformidades identificadas posteriormente.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Para fins de comprovação da habilitação e da qualificação mínima necessária à contratação, o proponente deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

#### **13.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**13.1.1.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**13.1.1.2.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade simples: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso;

**13.1.1.3.** Sociedade por ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

**13.1.1.4.** Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**13.1.1.5.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme o caso.

### **13.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**13.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**13.1.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**13.1.2.3.** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

**13.1.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**13.1.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

**13.1.2.6.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

**13.1.2.7.** Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, inclusive quanto às hipóteses legais de impedimento e conflito de interesses.

**13.1.2.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição, observando-se, quando cabível, o tratamento favorecido previsto na legislação aplicável.

**13.1.2.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, contado da declaração de vencedor, para a regularização da documentação, para o pagamento ou parcelamento do débito e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sob pena de decadência do direito à contratação.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **13.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

**13.1.3.1.** Apresentação de, **no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente relacionados à assessoria, consultoria ou apoio técnico na área da Assistência Social ou à gestão do SUAS;

**13.1.3.2.** Indicação do **responsável técnico pela execução dos serviços, com formação superior compatível com o objeto e experiência comprovada em assessoria, consultoria, apoio técnico ou gestão da política pública de assistência social**;

**13.1.3.3.** Comprovação da formação e da experiência do responsável técnico indicado, por meio de currículo profissional, certificados, declarações, atestados, contratos, certidões ou outros documentos idôneos;

**13.1.3.4.** Quando a atuação profissional exigir inscrição em conselho de classe, deverá ser apresentado o respectivo registro profissional regular e ativo;

**13.1.3.5.** Os profissionais indicados para fins de qualificação deverão participar efetivamente da execução contratual, admitindo-se sua substituição apenas por profissionais de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia anuência da Administração.

**13.1.2.6.** Certificados de cursos, capacitações e formações complementares em temas afetos ao objeto poderão ser apresentados como elemento



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

adicional de comprovação da capacidade técnica, sem caráter de exigência cumulativa obrigatória, salvo quando a Administração justificar expressamente sua indispensabilidade.

### **13.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.4.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou, na hipótese de a licitante se encontrar em recuperação judicial ou em recuperação extrajudicial, certidão positiva acompanhada de plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a demonstrar sua viabilidade econômico-financeira, nos termos da Súmula 50 do E. Tribunal de Contas.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por meio eletrônico idôneo, na forma admitida pela legislação e pelo processo administrativo.

**14.1.1.** A Administração poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas, sanar falhas formais, confirmar informações prestadas e verificar a autenticidade e a compatibilidade dos documentos apresentados, vedada a inclusão posterior de documento novo destinado à comprovação de fato que deveria ter sido demonstrado originariamente, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**14.1.2.** Antes da formalização da contratação, a Administração realizará as consultas necessárias aos cadastros pertinentes, inclusive quanto a impedimentos de contratar, sanções vigentes e regularidade do proponente.

### **15. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

**15.1.** A proposta apresentada deverá ter validade mínima de **60 (Sessenta) dias**, contados da data de sua abertura.

**Orindiúva/SP, 30 de março de 2026.**

---

**Maira Borges Barbosa**  
**Assistente Social**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2026

<b>DADOS DE IDENTIFICAÇÃO JURÍDICA</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL:</b>	
<b>DADOS DE LOCALIZAÇÃO E CONTATO</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	
<b>CIDADE:</b>	
<b>CEP:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	
<b>BANCO:</b>	<b>AGÊNCIA:</b>
<b>CONTA:</b>	

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
VALOR POR EXTENSO:				



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

A empresa **RAZÃO SOCIAL** **DECLARA** que:

- a)** Estão inclusas no valor cotado todas as despesas e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, etc;
- b)** Sua proposta tem validade de **60 (sessenta) dias**;
- c)** Não incide na vedações previstas na Lei nº 14.133/2021;
- d)** Que a proposta foi elaborada de forma independente e está em conformidade com as exigências editalícias;
- e)** Conhecer integralmente os termos do edital relativo à dispensa de licitação nº 13/2026 e seus anexos, aos quais se sujeita.

Cidade/Estado, Dia de Mês de Ano.

---

**REPRESENTANTE DA LICITANTE**

**CPF: XXX.XXX.XXX-XX**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**

A empresa **RAZÃO SOCIAL**, com sede na **RUA, NÚMERO, BAIRRO**, na cidade de **NOME DA CIDADE**, Estado de **NOME DO ESTADO**, inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXXX/XX**, Inscrição Estadual nº **XXX.XXX.XXX.XXX**, para fins de participação na dispensa de licitação nº **XX/2026**, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL, CONSISTENTES EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM ASSESSORAMENTO TÉCNICO À GESTÃO MUNICIPAL E APOIO METODOLÓGICO ÀS EQUIPES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, NO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA/SP, ABRANGENDO DEMANDAS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, COM VISTAS AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PADRONIZAÇÃO DE FLUXOS, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APRIMORAMENTO DA GESTÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – LOAS, A POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PNAS/2004, A NOB/SUAS, A NOB-RH/SUAS, A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E DEMAIS NORMATIVAS APLICÁVEIS, DECLARA:**

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas estabelecidas neste edital e seus anexos;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

- b)** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no ato convocatório;
- c)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- e)** 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.
- f)** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social prevista na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;

**CIDADE/ESTADO, DIA de MÊS de ANO.**

---

**REPRESENTANTE DA LICITANTE**

**CPF: XXX.XXX.XXX-XX**





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2026

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [ ] QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA E A EMPRESA [ ], PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM ASSESSORAMENTO TÉCNICO À GESTÃO MUNICIPAL E APOIO METODOLÓGICO ÀS EQUIPES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS.**

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede à Praça Maria Dias, nº 614, Centro, nesta cidade de Orindiúva, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sra. [ ], doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa [ ], inscrita no CNPJ sob nº [ ], com sede à [ ], neste ato representada por [ ], [qualificação], doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, o qual se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Federal nº 13.709/2018, Pelo Decreto Municipal nº 1.933/2024, pelo Termo de Referência, pela proposta da **CONTRATADA**, pelo Ato de Autorização da Contratação Direta constante dos autos e pelas cláusulas e condições seguintes.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, consistentes em assessoria e consultoria técnica na área da Assistência Social, com assessoramento técnico à gestão municipal e apoio metodológico às equipes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no Município de Orindiúva/SP, abrangendo demandas da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, com vistas ao planejamento, organização, padronização de fluxos, monitoramento, avaliação, qualificação técnica e aprimoramento da gestão e da execução dos serviços socioassistenciais, em conformidade com a LOAS, a PNAS/2004, a NOB/SUAS, a NOB-RH/SUAS, a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais normativas aplicáveis.

**1.2.** Integram o objeto contratado, sem prejuízo de outras atividades compatíveis expressamente demandadas pela **CONTRATANTE**:

- I.** Elaboração de diagnóstico técnico situacional inicial;
- II.** Elaboração de plano de trabalho e cronograma de execução;
- III.** Realização de visitas técnicas presenciais periódicas;
- IV.** Prestação de suporte técnico remoto;
- V.** Assessoramento técnico à gestão municipal;
- VI.** Apoio metodológico às equipes da Proteção Social Básica e Especial;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**VII.** Orientação normativa e operacional acerca da política pública de assistência social;

**VIII.** Apoio às ações de Vigilância Socioassistencial;

**IX.** Apoio técnico à elaboração, revisão e acompanhamento de instrumentos de gestão, planos, fluxos, protocolos, relatórios, programações e prestações de contas;

**X.** Emissão de relatórios técnicos, notas técnicas, pareceres e manifestações técnicas compatíveis com o objeto;

**XI.** Realização de ações de orientação e qualificação técnica das equipes;

**XII.** Apresentação de relatório mensal consolidado das atividades executadas.

**1.3.** O presente contrato não implica substituição de servidores, terceirização de funções típicas do órgão gestor, delegação de competência administrativa, nem transferência de atribuições privativas dos agentes públicos municipais, limitando-se à prestação de apoio técnico especializado, assessoramento metodológico, orientação normativa e produção de insumos técnicos.

**1.4.** Não integram o objeto contratado:

**I.** A execução material e rotineira de atendimentos próprios das equipes municipais;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**II.** A assunção de funções de chefia, coordenação administrativa interna ou direção de unidades;

**III.** A prática de atos administrativos privativos de autoridade pública;

**IV.** A assinatura de documentos cuja subscrição seja legalmente reservada a servidor, gestor, autoridade administrativa ou profissional especificamente investido;

**V.** A representação judicial ou extrajudicial do Município;

**VI.** A inserção operacional contínua de dados em sistemas oficiais como atividade-fim da contratação.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1.** Vinculam-se a este contrato, independentemente de transcrição:

**I.** O Termo de Referência;

**II.** A proposta apresentada pela **CONTRATADA**;

**III.** O ato de autorização da contratação direta;

**IV.** Os documentos de habilitação e qualificação da **CONTRATADA**;

**V.** Os demais documentos constantes do Processo Administrativo n<sup>o</sup> 20/2026.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**2.2.** Havendo divergência entre os documentos referidos no item anterior, prevalecerá a seguinte ordem:

- I.** Este contrato;
- II.** O Termo de Referência;
- III.** O ato de autorização da contratação direta;
- IV.** A proposta da **CONTRATADA**;
- V.** Os demais documentos do processo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E DO MODELO DE EXECUÇÃO**

**3.1.** O contrato será executado sob regime de empreitada por preço global, mediante prestação continuada de serviços técnicos especializados, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

**3.2.** A execução ocorrerá de forma presencial e remota, conforme as necessidades da Administração e o plano de trabalho aprovado, observadas as rotinas mínimas previstas neste contrato e no Termo de Referência.

**3.3.** A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução dos serviços em **até 5 dias úteis** contados do recebimento da Ordem de Serviço ou da assinatura do contrato, conforme definido pela **CONTRATANTE**.

**3.4.** Constituem entregas mínimas obrigatórias da **CONTRATADA**:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

- I.** Diagnóstico técnico situacional inicial, em **até 30 (trinta) dias** contados do início da vigência;
  - II.** Plano de trabalho com cronograma, metodologia, rotina de atendimento e produtos previstos, em **até 30 (trinta) dias** contados do início da vigência;
  - III.** No mínimo 4 (quatro) visitas técnicas presenciais mensal;
  - IV.** Suporte técnico remoto em dias úteis, com prazo de resposta, sempre que possível, em **até 2 (dois) dias úteis**, sem prejuízo de prazo menor em demandas urgentes devidamente justificadas;
  - V.** Ações de orientação e qualificação técnica, preferencialmente com periodicidade trimestral;
  - VI.** Relatório mensal consolidado das atividades executadas.
- 3.5.** Todo produto técnico deverá observar linguagem formal, consistência metodológica, pertinência temática e aderência às normativas aplicáveis ao SUAS.
- 3.6.** A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução contratual, responsável técnico com formação e experiência compatíveis com o objeto, indicado nos autos do processo, admitida substituição apenas por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia anuência formal da **CONTRATANTE**.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**4.1.** O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme definido pela **CONTRATANTE**.

**4.2.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, observada a legislação aplicável, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária e a manutenção das condições de habilitação e qualificação da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

**5.1.** O valor global do presente contrato é de **R\$ • (Valor por extenso)**.

**5.2.** No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais de apoio, equipamentos, seguros, comunicação, emissão de relatórios, suporte remoto e quaisquer outros ônus inerentes à execução contratual.

**5.3.** Nenhum pagamento adicional será devido pela **CONTRATANTE** em razão de despesas não previstas expressamente neste contrato e na proposta apresentada.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**020600 Fundo M. de Assistência Social**

**010620180000 Manutenção dos Serviços de Assistência Social**

**3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.**

**6.2.** Em caso de prorrogação contratual, as despesas correspondentes correrão por conta das dotações orçamentárias próprias dos exercícios financeiros subsequentes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será efetuado **mensalmente, em até 30 (trinta) dias**, contados da liquidação da despesa, após a apresentação da nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

**7.2.** O pagamento ficará condicionado:

- I.** À apresentação do relatório mensal de atividades;
- II.** À comprovação da regular execução dos serviços no período de referência;
- III.** Ao atesto do fiscal do contrato;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**IV.** À manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas.

**7.3.** O relatório mensal deverá conter, no mínimo:

**I.** Descrição das atividades realizadas;

**II.** Demandas atendidas;

**III.** Produtos e documentos entregues;

**IV.** Registros de reuniões, visitas técnicas e orientações prestadas;

**V.** Pendências identificadas;

**VI.** Recomendações técnicas e encaminhamentos sugeridos.

**7.4.** Constatada inconsistência, insuficiência, atraso, falha técnica ou inexecução parcial dos serviços, a fiscalização poderá:

**I.** Solicitar correções, complementações ou justificativas;

**II.** Suspender o atesto até o saneamento da pendência;

**III.** Promover glosa proporcional do valor mensal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**7.5.** Os pagamentos serão realizados em conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**7.6.** Incidirão sobre os pagamentos as retenções tributárias legalmente cabíveis.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**8.1.** Observado o interregno mínimo de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado da contratação, os preços poderão ser reajustados pelo **IPCA/IBGE**, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

**8.2.** O reajuste dependerá de requerimento formal da **CONTRATADA**, acompanhado dos documentos necessários à sua análise, e produzirá efeitos a partir da data legalmente aplicável, vedada a retroação em desacordo com a legislação.

**8.3.** Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será analisado na forma da legislação aplicável, mediante demonstração analítica do fato superveniente, do nexo causal e do impacto econômico efetivamente suportado.

**8.4.** O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de **até 30 (trinta) dias**, prorrogável mediante justificativa.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

- I.** Executar os serviços com zelo, qualidade técnica, diligência, ética, boa-fé e estrita observância da legislação e das normativas do SUAS;
- II.** Disponibilizar profissionais qualificados, com formação e experiência compatíveis com o objeto;
- III.** Prestar assessoria e consultoria técnica contínua, nos termos contratados;
- IV.** Observar o plano de trabalho aprovado e atender às demandas formais da **CONTRATANTE**;
- V.** Emitir relatórios técnicos, notas técnicas, pareceres e demais produtos previstos ou formalmente solicitados, desde que compatíveis com o objeto;
- VI.** Apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
- VII.** Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados e pelos produtos entregues;
- VIII.** Corrigir, revisar, complementar ou refazer, sem ônus adicional, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços ou produtos considerados insuficientes, imprecisos, inconsistentes ou em desconformidade com o objeto;
- IX.** Manter sigilo sobre dados, documentos, informações e conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

- X.** Observar as normas de proteção de dados pessoais e de segurança da informação;
- XI.** Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto contratual, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela **CONTRATANTE**;
- XII.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- XIII.** Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer fato que possa comprometer a regular execução do contrato;
- XIV.** Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- XV.** Arcar com todos os encargos decorrentes da execução contratual, inclusive trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis;
- XVI.** Abster-se de praticar atos que impliquem ingerência indevida na estrutura administrativa da **CONTRATANTE**;
- XVII.** Não se apresentar perante terceiros como representante do Município, salvo se expressamente autorizado por escrito;
- XVIII.** Participar das reuniões de acompanhamento convocadas pela fiscalização contratual;
- XIX.** Manter atualizado o endereço eletrônico e os meios formais de comunicação utilizados na execução contratual;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**XX.** Respeitar as diretrizes de integridade, impessoalidade e interesse público aplicáveis às contratações administrativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

#### **10.1.** São obrigações da **CONTRATANTE**:

**I.** Disponibilizar à **CONTRATADA** as informações, documentos e dados necessários à execução do objeto, ressalvadas as restrições legais de acesso;

**II.** Expedir, quando necessário, Ordem de Serviço e orientações formais sobre a execução;

**III.** Designar gestor e fiscal do contrato;

**IV.** Acompanhar, fiscalizar, avaliar e atestar a execução contratual;

**V.** Comunicar formalmente à **CONTRATADA** as irregularidades verificadas;

**VI.** Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos, desde que cumpridas as condições contratuais;

**VII.** Proporcionar as condições necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades contratadas;

**VIII.** Deliberar sobre pedidos, relatórios, entregas, correções e requerimentos apresentados pela **CONTRATADA**;

**IX.** Zelar para que as demandas dirigidas à **CONTRATADA** guardem pertinência com o objeto contratado.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**11.1.** A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela **CONTRATANTE**, na qualidade de gestor e/ou fiscal do contrato.

**11.2.** Compete ao fiscal do contrato:

- I.** Acompanhar a execução dos serviços;
- II.** Verificar a conformidade dos produtos entregues com o objeto contratado;
- III.** Registrar ocorrências em relatório próprio;
- IV.** Solicitar ajustes, correções e complementações;
- V.** Atestar ou recusar, motivadamente, a execução para fins de pagamento;
- VI.** Propor a aplicação de glosas, penalidades ou outras providências cabíveis.

**11.3.** O controle da execução será realizado, entre outros meios, mediante:

- I.** Análise do plano de trabalho;
- II.** Análise dos relatórios mensais;
- III.** Verificação de registros de reuniões, orientações e visitas técnicas;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**IV.** Conferência dos documentos técnicos produzidos;

**V.** Manifestação da Secretaria demandante sobre a qualidade e utilidade dos serviços prestados.

**11.4.** O atesto mensal não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por falhas, vícios, inconsistências ou omissões identificadas posteriormente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DAS GLOSAS**

**12.1.** O recebimento dos serviços ocorrerá de forma continuada, mediante verificação mensal da conformidade da execução com as obrigações assumidas.

**12.2.** Considerar-se-á apta ao recebimento a competência mensal em que houver:

**I.** Entrega do relatório mensal;

**II.** Comprovação da realização das atividades previstas para o período;

**III.** Apresentação dos produtos técnicos eventualmente exigidos;

**IV.** Atesto do fiscal do contrato.

**12.3.** Havendo inexecução parcial, atraso injustificado, entrega deficiente ou inadequação qualitativa, a **CONTRATANTE** poderá glosar total ou



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

parcialmente o valor da medição mensal, de forma proporcional à parcela inadimplida, sem prejuízo da aplicação de sanções.

**12.4.** A glosa será precedida de registro formal e assegurará à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Fica vedada a subcontratação integral do objeto.

**13.2.** A subcontratação parcial de atividades meramente acessórias ou instrumentais somente poderá ocorrer mediante prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**, sem transferência de responsabilidade e desde que não recaia sobre o núcleo técnico essencial da contratação.

**13.3.** Em qualquer hipótese, a **CONTRATADA** permanecerá integralmente responsável perante a **CONTRATANTE** pela execução do objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TRABALHISTA E DA AUSÊNCIA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**14.1.** O presente contrato não gera vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e os profissionais da **CONTRATADA**, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade por direção técnica, gestão de pessoal, remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações correlatas.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**14.2.** A execução contratual não se dará sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nem autoriza relação de subordinação hierárquica entre os profissionais da **CONTRATADA** e os agentes públicos da **CONTRATANTE**.

**14.3.** É vedado à **CONTRATANTE** praticar atos de gestão interna sobre os empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, ressalvada a fiscalização contratual nos limites legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SIGILO, DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**15.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter absoluto sigilo sobre dados, documentos, prontuários, relatórios, cadastros, informações pessoais, dados pessoais sensíveis e demais informações sigilosas ou protegidas por lei a que tiver acesso em razão da execução contratual, vedada sua divulgação, reprodução, utilização, retenção, alteração, compartilhamento, transferência ou qualquer forma de tratamento para finalidade diversa da estrita execução do objeto contratado.

**15.2.** O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito deste contrato deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

**15.3.** Para os fins deste contrato, a **CONTRATANTE** atuará como **CONTROLADORA** dos dados pessoais tratados no âmbito da contratação,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

por ser a responsável pelas decisões referentes às finalidades e aos meios essenciais do tratamento, e a **CONTRATADA** atuará como **OPERADORA**, realizando o tratamento de dados pessoais em nome da **CONTRATANTE** e estritamente de acordo com suas instruções documentadas.

### **15.4. A CONTRATADA somente poderá tratar os dados pessoais:**

- I.** Para execução do objeto contratual;
- II.** Na extensão estritamente necessária ao cumprimento das obrigações assumidas;
- III.** De acordo com as instruções formais da **CONTRATANTE**;
- IV.** Observando o dever de confidencialidade, inclusive por parte de seus sócios, empregados, prepostos, consultores e colaboradores autorizados.

### **15.5. É vedado à CONTRATADA:**

- I.** Utilizar os dados para proveito próprio ou de terceiros;
- II.** Comercializar, ceder, divulgar, explorar, disponibilizar ou compartilhar os dados com terceiros sem autorização prévia, expressa e escrita da **CONTRATANTE**, salvo obrigação legal ou regulatória devidamente comprovada;
- III.** Conservar os dados por prazo superior ao necessário à execução contratual, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **IV. Realizar tratamento incompatível com as finalidades definidas pela CONTRATANTE.**

**15.6.** Caso a **CONTRATADA** precise contar com terceiro para atividade acessória que envolva tratamento de dados pessoais, a contratação somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** responsável por:

**I.** Assegurar que o terceiro assuma, por escrito, obrigações de sigilo, confidencialidade, segurança e proteção de dados equivalentes às deste contrato;

**II.** Responder integralmente pelos atos do terceiro perante a **CONTRATANTE**;

**III.** Garantir que não haja ampliação indevida do escopo, da finalidade ou do acesso aos dados.

**15.7.** A **CONTRATADA** deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados e os riscos envolvidos, especialmente quando houver dados pessoais sensíveis, informações protegidas por sigilo legal ou registros relacionados a situações de vulnerabilidade social.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**15.8.** Sem prejuízo de outras medidas compatíveis com o porte e a complexidade da contratação, a **CONTRATADA** deverá:

- I.** Restringir o acesso aos dados ao mínimo necessário, com controle de perfis e permissões;
- II.** Assegurar autenticação, rastreabilidade e registro de acessos, quando tecnicamente aplicável;
- III.** Orientar e vincular seus empregados, prepostos e colaboradores autorizados ao dever formal de confidencialidade;
- IV.** Manter ambiente lógico e físico razoavelmente seguro para armazenamento, circulação e tratamento das informações;
- V.** Adotar procedimentos de prevenção, detecção e resposta a incidentes de segurança.

**15.9.** A **CONTRATADA** deverá manter registros, evidências e documentação suficiente para demonstrar a conformidade das operações de tratamento realizadas no âmbito deste contrato, inclusive quanto às instruções recebidas da **CONTRATANTE**, às medidas de segurança adotadas, aos acessos concedidos e às ocorrências relevantes relacionadas aos dados pessoais.

**15.10.** A **CONTRATADA** deverá prestar apoio à **CONTRATANTE** no atendimento de solicitações relacionadas à proteção de dados pessoais, inclusive quanto a:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

- I.** Requisições de titulares de dados;
- II.** Diligências, recomendações ou determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
- III.** auditorias, apurações internas e providências corretivas;
- IV** – Levantamento de informações para demonstração de conformidade e prestação de contas.

**15.11.** Na hipótese de incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, a **CONTRATADA** deverá comunicar o fato à **CONTRATANTE imediatamente, sem demora injustificada, e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da ciência do incidente**, fornecendo, no mínimo, as seguintes informações disponíveis no momento da comunicação:

- I.** Data e hora da ciência do incidente;
- II.** Descrição sumária do ocorrido;
- III.** Natureza dos dados pessoais afetados;
- IV.** Categoria e quantidade estimada de titulares atingidos, se possível;
- V.** Medidas técnicas e administrativas já adotadas para contenção, mitigação e remediação;
- VI.** Riscos potenciais aos titulares e à Administração;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**VII.** Identificação do ponto de contato responsável pelo acompanhamento do incidente;

**VIII.** Demais elementos necessários para subsidiar eventual comunicação da **CONTRATANTE** à ANPD e aos titulares, nos termos da legislação e da regulamentação vigente.

**15.12.** A comunicação prevista no item anterior não substitui o dever da **CONTRATADA** de adotar imediatamente todas as medidas razoáveis e tecnicamente cabíveis para conter, mitigar, remediar e documentar o incidente, nem afasta seu dever de cooperar integralmente com a **CONTRATANTE** na apuração dos fatos e na adoção das providências subsequentes.

**15.13.** Ao término da vigência contratual, ou a qualquer tempo por determinação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá, conforme instrução da **CONTRATANTE** e observadas as hipóteses legais de retenção:

- I.** Devolver os dados pessoais e os documentos que os contenham;
- II.** Eliminar de forma segura os dados armazenados em seus ambientes;
- III.** Anonimizar os dados, quando cabível e autorizado;
- IV.** Comprovar documentalmente à **CONTRATANTE** a providência adotada.

**15.14.** O dever de sigilo, confidencialidade, proteção de dados e cooperação subsistirá mesmo após o término da vigência contratual, pelo tempo em que



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

perdurarem efeitos jurídicos, administrativos ou legais relacionados às informações tratadas.

**15.15.** O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a **CONTRATADA** às sanções contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da apuração de perdas e danos, responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, de outras medidas previstas na legislação aplicável.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DOS DIREITOS PATRIMONIAIS**

**16.1.** Todos os estudos, diagnósticos, relatórios, pareceres, notas técnicas, fluxos, minutas, instrumentos, planos, apresentações, materiais de capacitação, metodologias adaptadas, bancos de dados estruturados, arquivos digitais e demais produtos intelectuais elaborados no âmbito deste contrato serão de propriedade da **CONTRATANTE**, à qual são cedidos, em caráter definitivo, irrevogável, irretratável e sem ônus adicional, todos os direitos patrimoniais correspondentes, inclusive para uso, reprodução, adaptação, alteração, armazenamento, publicação e reutilização, total ou parcial, em outras ocasiões e para outras finalidades institucionais.

**16.2.** A cessão prevista nesta cláusula não afasta a identificação de autoria técnica, quando juridicamente cabível, nem autoriza o uso do nome da **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA** para fins promocionais sem autorização prévia e expressa.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**17.1.** O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses legalmente admitidas, mediante termo aditivo formal e motivado.

**17.2.** Nenhuma alteração produzirá efeitos sem a prévia formalização por escrito, vedado ajuste verbal.

**17.3.** As alterações qualitativas ou quantitativas eventualmente necessárias deverão guardar pertinência com o objeto contratado e observar os limites e requisitos da legislação aplicável.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** O cometimento de infração administrativa na execução deste contrato sujeitará a **CONTRATADA**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas na legislação aplicável, observada a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto.

**18.2.** Sem prejuízo das sanções legais cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**I.** Advertência;

**II.** Multa moratória;

**III.** Multa compensatória;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

**IV.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração;

**V.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**18.3.** A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) do valor mensal da parcela em atraso, por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento).

**18.4.** A multa compensatória poderá ser aplicada:

**I.** Em até 10% (dez por cento) do valor mensal da contratação, nos casos de inexecução parcial;

**II.** Em até 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, nos casos de inexecução total, descumprimento grave, recusa injustificada em corrigir falhas essenciais, violação de sigilo, descumprimento das obrigações de proteção de dados ou prática de ato que comprometa a finalidade pública da contratação.

**18.5.** As multas poderão ser descontadas dos créditos da **CONTRATADA** ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

**18.6.** A aplicação de sanções não exclui, em hipótese alguma, o dever de reparar integralmente os danos causados à Administração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS MOTIVOS DE EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**19.1.** O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na legislação aplicável, inclusive por:

- I.** Cumprimento integral de seu objeto;
- II.** Término do prazo de vigência, sem prorrogação;
- III.** Inadimplemento contratual;
- IV.** Descumprimento das obrigações legais, contratuais ou normativas;
- V.** Razões de interesse público devidamente motivadas;
- VI.** Caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução contratual;
- VII.** Acordo entre as partes, devidamente formalizado e justificado.

**19.2.** A extinção contratual será formalizada por ato administrativo, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

**19.3.** Extinto o contrato, a **CONTRATADA** deverá entregar imediatamente à **CONTRATANTE** toda a documentação, arquivos, bases, relatórios e materiais produzidos no âmbito da execução contratual.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**20.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**20.2.** A perda superveniente das condições de habilitação e qualificação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive suspensão de pagamento, aplicação de sanções e extinção contratual.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**21.1.** Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, sem prejuízo da responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela fiel execução do objeto.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA**

**22.1.** A eficácia deste contrato fica condicionada à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e às demais providências de publicidade exigidas pela legislação.

**22.2.** A **CONTRATANTE** providenciará a publicação e divulgação do presente instrumento e de seus eventuais aditamentos na forma e nos prazos legais.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** Eventual tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer cláusula ou condição não importará novação, renúncia ou alteração contratual.

**23.2.** Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na legislação correlata e nos princípios aplicáveis à Administração Pública.

**23.3.** As comunicações entre as partes deverão ocorrer preferencialmente por meios formais e rastreáveis, inclusive e-mail institucional, ofício, despacho, sistema eletrônico ou outro meio apto a comprovar as solicitações e respostas.

**23.4.** Integram a execução contratual os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, motivação, segurança jurídica e boa-fé administrativa.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

**24.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Paulo de Faria, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 vias de igual teor e forma, para um só efeito.

**Orindiúva/SP, [dia] de [mês] de [ano].**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

---

**PREFEITURA MUNICIPAL**

**[AUTORIDADE MÁXIMA]**

**CONTRATANTE**

---

**[RAZÃO SOCIAL]**

**CONTRATADA**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

Testemunhas:

---

**Nome:** [TESTEMUNHA 1]

**RG nº** [XX.XXX.XXX-X]

**CPF nº** [XXX.XXX.XXX-XX]

---

**Nome:** [TESTEMUNHA 2]

**RG nº** [XX.XXX.XXX-X]

**CPF nº** [XXX.XXX.XXX-XX]



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

**(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N.º 11/2021)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

CONTRATADA: **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): **●**/2026

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, CONSISTENTES EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM ASSESSORAMENTO TÉCNICO À GESTÃO MUNICIPAL E APOIO METODOLÓGICO ÀS EQUIPES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, NO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA/SP, ABRANGENDO DEMANDAS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, COM VISTAS AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PADRONIZAÇÃO DE FLUXOS, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APRIMORAMENTO DA GESTÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – LOAS, A POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PNAS/2004, A NOB/SUAS, A NOB-RH/SUAS, A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E DEMAIS NORMATIVAS APLICÁVEIS.**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

**a)** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

**b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

**c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

**d)** As informações pessoais dos responsáveis pela **CONTRATANTE** e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

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

**e)** É de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:**

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

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

**LOCAL e DATA:** Orindiúva/SP, [dia] de [mês] de [ano].



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:** Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

**Cargo:** Prefeita

**CPF:** 148.321.148-75

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

**Nome:** Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

**Cargo:** Prefeita

**CPF:** 148.321.148-75

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pela CONTRATANTE:**

**Nome:** Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

**Cargo:** Prefeita

**CPF:** 148.321.148-75

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

#### **Pela CONTRATADA:**

**Nome:** [Responsável pela CONTRATADA]

**Cargo:** Proprietário(a)

**CPF:** [.....-...]

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**Nome:** Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins

**Cargo:** Prefeita

**CPF:** 148.321.148-75

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

**Nome:** Maira Borges Barbosa

**Cargo:** Assistente Social

**CPF:** 380.088.098-92

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA

CNPJ Nº: 45.148.970/0001-77

CONTRATADA: [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]

CNPJ Nº: [XX.XXX.XXX/XXXX-XX]

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ●●/2026

DATA DA ASSINATURA: [DIA] DE [MÊS] DE [ANO]

VIGÊNCIA: [DIA] / [MÊS] / [ANO] ATÉ [DIA] / [MÊS] / [ANO]

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, CONSISTENTES EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM ASSESSORAMENTO TÉCNICO À GESTÃO MUNICIPAL E APOIO METODOLÓGICO ÀS EQUIPES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, NO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA/SP, ABRANGENDO DEMANDAS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, COM VISTAS AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PADRONIZAÇÃO DE FLUXOS, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APRIMORAMENTO DA GESTÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – LOAS, A POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**

PRAÇA MARIA DIAS, 614 – CENTRO – CEP: 15.480-000 – ORINDIÚVA/SP  
CNPJ: 45.148.970/0001-77 – FONE: (17) 3816-9600 – [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br)

### **SOCIAL – PNAS/2004, A NOB/SUAS, A NOB-RH/SUAS, A TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E DEMAIS NORMATIVAS APLICÁVEIS.**

VALOR: **R\$ • (valor por extenso).**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

**LOCAL e DATA: Orindiúva/SP, [dia] de [mês] de [ano].**

**RESPONSÁVEL:**

---

**MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS**

**PREFEITA MUNICIPAL**

**[prefeitura@orindiuva.sp.gov.br](mailto:prefeitura@orindiuva.sp.gov.br)**