



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 90/25

PROCESSO Nº107/25

Torna-se público que o Município de Turmalina, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o Art. 39, inciso II do Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024 e Decreto Municipal nº 2032 de 10 de junho de 2024 -no que couber e não for contrário a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

O fornecedor interessado, deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Turmalina no endereço www.turmalina.sp.gov.br, clicar no **link contratação direta** disponível dentro da aba de "**Licitações e Contratos**", selecionar o processo relacionado e se cadastrar caso ainda não tenha sido feito seu cadastro, após realizado o cadastro o fornecedor poderá acessar todo o processo em epigrafe tal como termo de referência e modelo de proposta para ser preenchido e enviado, até a data e o horário estabelecidos.

O Termo de Referência e seus anexos estarão disponíveis no Site Oficial do Município: www.turmalina.sp.gov.br

Outras informações poderão ser obtidas no setor de Contratação Direta da Prefeitura Municipal de Turmalina, no horário das 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min de segunda a sexta feira.

OBJETO

Visa-se à "**Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em medicina do trabalho para a realização de perícias médicas, exames admissionais e demissionais, conforme a necessidade do setor de Recursos Humanos da Administração Municipal**".

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

R\$ 40.466,66 (quarenta mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 20/05/2025 às 08:00 horas
Até 23/05/2025 às 08:00 horas

ENCERRAMENTO

NO DIA 23/05/2025 às 09:00 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ANEXO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em medicina do trabalho para a realização de perícias médicas, exames admissionais e demissionais, conforme a necessidade do setor de Recursos Humanos da Administração Municipal.	
Processo nº 107/2025	Participação preferencial de ME / EPP ? () SIM / (x) NÃO
<p>➤ Lei Federal nº 14.133/2021 - Art.75, II</p> <p>➤ Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024 - Art. 39, II - (disponível no seguinte endereço eletrônico: https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/preparapdf/575).</p> <p>➤ Decreto Municipal nº 2032 de 10 de junho de 2024 - (disponível no seguinte endereço eletrônico: https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/preparapdf/665)</p>	Amostra? () Sim / (x) Não
<p>Pedidos de esclarecimentos:</p> <p>Enviar mensagem para o e-mail: compras@turmalina.sp.gov.br</p> <p>ou ligar para o telefone: (17) 3667-1192 ou (17) 3667-1156 - Departamento de Contratação Direta (ramal 212)</p>	
<p>Adjudicação: LOTE;</p> <p>Tipo: Menor preço;</p> <p>Entrega: Ficará a cargo da CONTRATADA TODA DESPESA REFERENTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>Prazo de Vigência do contrato: O contrato terá prazo de vigência de 01 (UM) ano, contado da assinatura do contrato e/ou outro documento que venha a substituí-lo.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90/2025

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em medicina do trabalho para a realização de perícias médicas, exames admissionais e demissionais, conforme a necessidade do setor de Recursos Humanos da Administração Municipal. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº2010, Art. 39, inciso II de 02 de janeiro de 2024 e Decreto Municipal nº 2032 de 10 de junho de 2024.

1.2. Justificativa do objeto a ser contratado:

A contratação de empresa especializada em medicina do trabalho justifica-se pela necessidade de atender de forma eficiente, segura e contínua às demandas do setor de Recursos Humanos da Administração Municipal, especialmente no que se refere à realização de perícias médicas, exames admissionais e demissionais. Tais procedimentos são essenciais para assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares que regem a relação de trabalho no serviço público, especialmente aquelas estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nas normas da Previdência Social e nas diretrizes estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, além das recomendações de órgãos de controle como o Tribunal de Contas e o Ministério Público do Trabalho. A medicina do trabalho exerce papel fundamental na preservação da saúde física e mental dos servidores públicos, promovendo ações preventivas e diagnósticas que permitem identificar precocemente condições que possam comprometer o desempenho profissional, a segurança no ambiente de trabalho e a continuidade do serviço público.

A contratação de empresa especializada permite que os exames e avaliações sejam realizados com o respaldo de profissionais qualificados, utilizando protocolos atualizados e equipamentos adequados, assegurando assim maior precisão técnica, agilidade nos atendimentos, imparcialidade nas decisões médicas e observância do sigilo profissional. Além disso, garante que os laudos médicos emitidos possuam validade jurídica e respaldo ético, o que é especialmente importante em casos de processos administrativos, concessão de licenças médicas ou afastamentos, onde se exige documentação técnica isenta e confiável. Considerando que a Administração Municipal não possui estrutura física nem equipe técnica própria com formação específica em medicina do trabalho, a contratação externa torna-se não apenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

recomendável, mas imprescindível, evitando sobrecarga de outros profissionais da rede e mitigando riscos legais decorrentes de avaliações inadequadas ou ausentes.

1.2 Especificação dos itens a ser contratado(s):

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIPTIVO
01	100	SV	PERÍCIA MÉDICA AVALIATIVA PRESENCIAL Prestação de serviço de perícia médica avaliativa presencial, realizada por médico perito com registro no CRM, para análise de atestados médicos apresentados por servidores/funcionários da Administração Pública. A avaliação deverá ocorrer em consultório/clínica com estrutura adequada, sendo emitido laudo conclusivo contendo: identificação do servidor, análise do atestado, data da perícia, fundamentação técnica e conclusão (deferimento ou indeferimento).
02	50	SV	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL Realização de exame médico admissional com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme a NR-7 do Ministério do Trabalho, incluindo anamnese ocupacional, exame físico e mental, e solicitação de exames complementares, quando necessários.
03	10	SV	EXAME MÉDICO DEMISSIONAL Realização de exame médico demissional com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme previsto na NR-7 do Ministério do Trabalho, com o objetivo de avaliar as condições de saúde do trabalhador no momento da rescisão contratual. Inclui anamnese ocupacional, exame físico e mental, além da solicitação de exames complementares, quando necessário, considerando os riscos ocupacionais aos quais o empregado esteve exposto durante o vínculo empregatício.

1.3. Forma de Execução dos Serviços

- 1.3.1** Os serviços serão solicitados em remessa parcelada, de acordo com a necessidade do setor de Recursos Humanos da Administração Municipal, devendo ser executados conforme demanda apresentada.
- 1.3.2** Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 1.3.3** Os serviços serão contratados por perícia médica ou exame, podendo ser agendados em períodos distintos conforme conveniência da Administração.
- 1.3.4** Não serão requisitados serviços com duração inferior à mínima estabelecida para cada tipo de exame ou perícia, conforme normas técnicas vigentes.
- 1.3.5** Os serviços deverão ser realizados nas dependências indicadas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

Administração Municipal, podendo ocorrer tanto na sede do órgão quanto em locais previamente acordados com a contratada.

- 1.3.6** O agendamento dos exames e perícias será realizado pelo setor de Recursos Humanos, que fornecerá todas as informações necessárias para a execução do serviço com pelo menos 01 (um) dia de antecedência.
- 1.3.7** A elaboração do laudo médico pericial será de responsabilidade da contratada em caso de perícias médicas, e o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido para os exames admissionais e demissionais, devendo todos os documentos serem entregues no prazo estipulado pela Administração.
- 1.3.8** A empresa contratada deverá manter todos os profissionais responsáveis legalmente habilitados e com documentação regular para a realização dos exames e perícias.
- 1.3.9** Todos os procedimentos deverão seguir as normas técnicas, éticas e legais vigentes, garantindo a qualidade e segurança dos serviços prestados

1.4 Prazo de Contratação e Possibilidade de Prorrogação

- 1.4.1** O prazo de contratação é de 12 meses, com a possibilidade de prorrogação, conforme os termos e condições estabelecidos em legislação aplicável

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 2.1.** Homologado o resultado da dispensa de licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. O prazo de validade da ata estará fixado no próprio documento. O descumprimento implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 2.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que:
 - a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

- 2.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e/ou assinatura física.
- 2.4. Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias, contendo:
- A indicação do licitante vencedor;
 - A descrição do(s) item(ns);
 - As respectivas quantidades;
 - Os preços registrados e as demais condições contratuais.
- 2.5. O preço registrado, juntamente com a indicação dos fornecedores, será amplamente divulgado no sítio eletrônico oficial do município e permanecerá disponível durante a vigência da ata.
- 2.6. A existência de preços registrados implicará o compromisso de fornecimento conforme as condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar os serviços. A realização de licitação específica poderá ser feita, desde que devidamente justificada.
- 2.7. Caso o licitante convocado não assine a ata de registro de preços dentro do prazo e nas condições estipuladas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, para assinatura em igual prazo e sob as condições propostas pelo primeiro classificado.
- 2.8. A recusa injustificada de um fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, resultará na aplicação de sanções previstas no §4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se o direito ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

contraditório e à ampla defesa.

2.9. Os preços registrados poderão ser revisados ou realinhados, quando necessário, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, em casos como:

- Força maior;
- Caso fortuito;
- Fato do príncipe;
- Fatos imprevisíveis ou previsíveis com consequências econômicas relevantes.

2.9.1. O detentor da ata deverá apresentar um requerimento formal à Administração durante a vigência da ata ou do contrato, acompanhado de documentos que comprovem a variação imprevisível dos preços. Esses documentos incluem tabelas oficiais, notas fiscais de compra, tabelas comerciais, contratos e planilhas atualizadas de custos.

2.9.2. Após o recebimento de todos os documentos pertinentes, a Administração terá um prazo máximo de 20 (vinte) dias para analisar e responder ao requerimento.

2.9.3. Caso o realinhamento seja autorizado, ele terá efeito retroativo à data do protocolo do requerimento. Todavia, para pedidos ou empenhos emitidos antes dessa data, deverão ser aplicados os preços originalmente registrados, sem qualquer análise retroativa.

2.9.4. Os preços registrados poderão ser alterados, para mais ou para menos, caso haja a criação, alteração ou extinção de tributos, encargos legais, ou surgimento de disposições legais que comprovadamente impactem os valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

2.9.5. As alterações de preços decorrentes de mudanças na legislação terão efeito retroativo à data de vigência da norma que deu origem à alteração tributária ou legal.

2.10. Após o recebimento do pedido de realinhamento ou alteração dos preços, o órgão gerenciador realizará as seguintes ações no prazo estipulado na ata de registro de preços:

- I. Realizará ampla pesquisa de mercado para verificar os fatores que influenciaram os preços registrados;
- II. Consultará os demais fornecedores ou prestadores de serviços, pela ordem de classificação, para verificar se aceitam assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais.

2.11. Caso os fornecedores ou prestadores de serviços remanescentes aceitem as condições originais, o órgão gerenciador notificará o detentor da ata, que poderá optar por manter o vínculo ou solicitar a sua liberação.

2.12. Se o detentor da ata solicitar a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores remanescentes para a celebração de uma nova ata de registro de preços.

2.13. É vedado realizar acréscimos nos quantitativos previstos na ata de registro de preços, incluindo os previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, exceto na hipótese especificada no §3º do artigo 4º do Decreto Municipal nº 2032, de 10 de junho de 2024.

3. Da Formação do Cadastro de Reserva

3.1. Após a homologação da dispensa de licitação, será registrado, como anexo à ata:

3.1.1. Os licitantes que aceitarem cotar o objeto pelo mesmo preço do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- adjudicatário, respeitando a ordem de classificação na licitação;
- 3.1.2. Os licitantes que optarem por manter suas propostas originais.
- 3.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 3.3. A apresentação de novas propostas, conforme estabelecido neste item, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 3.4. Para fins de ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto pelo preço do adjudicatário terão preferência sobre aqueles que mantiverem suas propostas originais.
- 3.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetivada nas seguintes situações:
- 3.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital;
- 3.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, conforme as hipóteses previstas no art. 13 do Decreto nº 2032, de 10 de junho de 2024.
- 3.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer em decorrência de:
- I. Fato superveniente, caso fortuito ou força maior que prejudique a execução da ata, devidamente comprovado e justificado;
 - II. Por razão de interesse público;
 - III. A pedido do fornecedor.
- 3.7. Caso nenhum dos licitantes que aceitou cotar o objeto pelo preço do adjudicatário concorde com a contratação, observados o prazo e as condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração poderá, respeitando o valor estimado e sua eventual atualização:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

3.7.1. Convocar os licitantes que mantiveram suas propostas originais para negociação, respeitando a ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do valor do adjudicatário;

3.7.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

4. Remanejamento das Quantidades Registradas na Ata de Registro de Preços

4.1. As quantidades previstas para os itens registrados nas atas de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre órgãos participantes e não participantes.

4.2. O remanejamento só será permitido nas seguintes condições:

4.2.1. De órgão ou entidade participante para outro órgão ou entidade participante;

4.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora que estimar as quantidades a contratar será considerado participante para fins de remanejamento.

4.4. No caso de remanejamento entre órgão participante e não participante, será respeitado o limite estabelecido no Decreto nº 2032, de 10 de junho de 2024.

4.5. A autorização do remanejamento caberá ao órgão gerenciador, desde que previamente autorizada pelo órgão ou entidade que sofrerá a redução nos quantitativos.

4.6. Nos casos de remanejamento entre órgãos de diferentes Estados, Distrito Federal ou Municípios, caberá ao fornecedor beneficiário da ata optar pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento.

5. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

Não será admitida adesão à ata de registro de preços decorrente desta contratação direta.

6. Critério de Julgamento

6.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de seleção baseado no menor preço por item.

7. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

que cinco, devemos manter inalterado o algarismo da esquerda.

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

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

7.5.2 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. (NO CASO DE EMPRESAS MEI / ME / EPP)

7.5.3 que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo e seus anexos;

7.5.4 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

7.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

7.6 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

7.6.1 Que não atendam às condições deste termo e seus anexos;

7.6.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.6.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

7.6.3.3 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

8 INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

8.1 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de Dispensa, deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Turmalina no endereço www.turmalina.sp.gov.br, clicar no **link contratação direta** disponível dentro da aba de **"Licitações e Contratos"**, selecionar o processo relacionado e se cadastrar caso ainda não tenha sido feito seu cadastro, após realizado o cadastro o fornecedor poderá acessar todo o processo em epigrafe tal como termo de referência e modelo de proposta para ser preenchido e enviado, até a data e o horário estabelecidos.

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto.

8.4 Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

9 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1 Encerrada o prazo para envio de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

9.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

9.3 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

9.4 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

9.5 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares.

9.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

9.7.1 Contiver vícios insanáveis;

9.7.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

9.7.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.8 Será assegurada às pequenas empresas, como critério de desempate, a preferência de contratação de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

9.8.1 Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a melhor proposta classificada nos termos do subitem 5.1.

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

9.9.1 A pequena empresa mais bem classificada poderá apresentar proposta comercial com valor inferior àquela considerada vencedora da sessão pública, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.9.1.1 A pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta através da plataforma da Dispensa Eletrônica, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação através dos meios legais pela plataforma onde esta sendo realizado o processo de Dispensa, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do subitem 5.8.1.

9.10 Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

9.11 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontrem na situação descrita no subitem 5.8.1, será convocada a empresa que apresentou sua proposta em primeiro lugar através da plataforma, para apresentar a nova oferta.

9.12 Na hipótese de não contratação nos termos previstos a partir do subitem 5.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora.

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

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

10 HABILITAÇÃO

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

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

10.1.2 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.1.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

estrangeira em funcionamento no País;

10.1.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

10.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

10.2.2 Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

10.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

10.2.4 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante.

10.2.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- 10.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.2.7** Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.
- 10.2.8** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.3 Qualificação Econômico-Financeira

- 10.3.1** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.
- 10.3.2** Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 10.3.3** No caso de empresas constituídas no próprio exercício ou que não tenham demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, deverão apresentar “balanço de abertura” ou “balanço intermediário”, sendo este último previsto no art. 204 da Lei nº 6.404/76.
- 10.3.4** No caso do interessado ser contribuinte com opção de Lucro Presumido



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ou enquadrado como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial com as demonstrações contábeis, devendo, entretanto, apresentar cópia da Declaração de Renda – Pessoa Jurídica – na modalidade aprovada pela Receita Federal.

10.3.5 As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação, onde a empresa licitante está estabelecida.

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

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

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

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

10.3.7 Certidão de Breve Relato expedida pela Junta Comercial;

10.3.8 Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), a qual não poderá sua data de emissão ser superior a 60 (sessenta) dias.

- 10.3.9** Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada está em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, conforme preceitua o art. 69, § 3º da Lei 14.133/2021.
- 10.3.10** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.
- 10.3.11** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 10.3.12** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

10.4 Habilitação Técnica

- 10.4.1** As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:
- 10.4.1.1** Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CRMSP) dentro de sua validade na data de assinatura do contrato;
- 10.4.1.2** Comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa licitante, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

empresa possui condições técnicas para a execução dos serviços pertinentes ao objeto deste Edital.

10.4.1.3 Comprovação técnico profissional, pela licitante, de possuir em seu quadro técnico permanente, mediante registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, contrato social ou contrato de natureza civil com trabalhador autônomo, na data prevista para a assinatura do contrato (Súmula NO 25 do Tribunal de Conta do Estado de São Paulo), 01 (um) profissional de nível superior em Medicina do Trabalho com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CRM/SP) ou 01 (um) profissional de nível superior em Engenharia em Segurança do Trabalho, com registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Estado de São Paulo (CREASP), detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação.

10.4.1.4 A responsabilidade técnica pela elaboração e acompanhamento dos serviços deverá ser realizada por médico com especialização de Medicina do Trabalho — SESPIT e um engenheiro do trabalho conforme preconizado na NR-9.

10.4.1.5 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será HABILITADO.

10.5 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NOS SUBITENS ANTERIORES NÃO DISPONÍVEIS EM SÍTIOS OFICIAIS DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA CONJUNTAMENTE COM OS EXIGIDOS NÃO DISPONÍVEIS E EXIGIDOS. A REGULARIZAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA SOMENTE SERÁ EXIGIDA DO FORNECEDOR QUE TIVER A PROPOSTA ACEITA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

11 CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

11.1 O presente contrato terá validade de 01 (um) ano, contados a partir do envio da assinatura do contrato e/ou documento que venha substituí-lo.

11.2 Na respectiva nota fiscal referente a entrega dos itens, deverá constar nº da dispensa de licitação, do processo de compra e nº do pedido, além de constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes;

11.3 O contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento dos objetos em desacordo com as determinações deste termo, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis. Na hipótese de atraso superior a 07 (quinze) dias, o contratante poderá recusar o recebimento, sem prejuízo da aplicação da(s) multa(s) prevista(s) neste termo;

12 RECEBIMENTO DO MATERIAL

12.1 O objeto desta contratação será recebido da seguinte forma:

12.1.1 Provisoriamente, pela setor demandante, após o recebimento, para efeito de posterior verificação de conformidade dos materiais ofertados com as especificações, no prazo de até 02 (dois) dias úteis;

12.1.2 Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após vistoria que comprove a adequação aos termos contratados.

12.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação;

12.3 A contratada terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para sanar as irregularidades detectadas, sob pena da aplicação de multa prevista neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

instrumento.

13 PAGAMENTO

13.1 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado (a conta deve ser de pessoa jurídica e as informações bancárias deverá constar nas observações na nota fiscal).

13.2 O contratante poderá efetuar o pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras, com vencimento mínimo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, desde que o valor seja igual ao valor constante na Nota Fiscal/Fatura.

13.2.1 O pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras não isenta a contratada da apresentação do respectivo documento fiscal.

13.3 Não sendo dia útil, o pagamento ocorrerá no dia útil subsequente.

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

13.5 A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

13.6 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- 13.8** Na hipótese de erro na apresentação da nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 13.9** Considera-se como data do efetivo pagamento o dia em que for emitida a competente ordem bancária em favor da contratada;
- 13.10** Quando legalmente exigido, o contratante fará a retenção na fonte e o respectivo recolhimento de outros tributos e contribuições;
- 13.11** O contratante poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste instrumento.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1** Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 14.2** Emitir documentos fiscais no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- 14.3** Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- 14.4** Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.
- 14.5** Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar, desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- 14.6** Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- 14.7** Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 14.8** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 14.9** Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 14.10** Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.
- 14.11** Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.
- 14.12** Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- 14.13** Deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 14.14** Assumir integral responsabilidade pelos danos causados a contratante ou a terceiros, por seus empregados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, furtos comprovados, isentando a contratante de todas e quaisquer reclamações que possam advir, devendo proceder aos reparos necessários ou ao pagamento de indenização correspondente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- 14.15 Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à entrega dos produtos, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 14.16 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desse contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 14.17 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados, instruindo-os a tratar com urbanidade e respeito todas as pessoas presentes nas dependências do CONTRATANTE e de suas unidades, onde entregar o material;
- 14.18 Manter a disciplina no local dos serviços, adotando medidas que previnam ou reprimam, de forma eficaz, condutas prejudiciais à adequada execução contratual, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 14.19 Fornecer pessoal capacitado para a atividade e ferramenta apropriada à entrega a ser efetuada, o qual deverá seguir as normas de segurança do CONTRATANTE;

15 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços,
- 15.2 Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 15.3 Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- 15.4 Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- 15.5** Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.
- 15.6** Conceder prazo, na forma deste documento, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 15.7** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 15.8** Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 15.9** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes, quando aplicável.
- 15.10** Assegurar o acesso das pessoas credenciadas pela contratada aos locais onde serão entregues os materiais/executados os serviços, prestando-lhes os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, quando for o caso;
- 15.11** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência da Dispensa de Licitação e seus anexos, acompanhar a instalação, disponibilizando local, data e horários;
- 15.12** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência da Dispensa de Licitação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 15.13** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

16 SANÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

16.1.1 Advertência;

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

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

16.1.4 Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;

16.1.5 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

contratante.

16.3 As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o adjudicatário tenha direito;

16.4 Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o comprovante a esta Autarquia, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia;

16.5 Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCESP.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 O Edital e seus anexos estarão disponíveis no Site Oficial do Município: www.turmalina.sp.gov.br, na aba Licitações e Contratos, “Contratação Direta”.

17.3 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Contratante ou de sua desconexão;

17.4 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF;

17.5 As normas disciplinadoras deste Termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Contratante, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

17.6 Outras informações poderão ser obtidas no setor de Contratação Direta da Prefeitura Municipal de Turmalina, no horário das 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min de segunda a sexta feira.

17.7 Integram este Termo de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- **ANEXO 1 – Termo de Referencia.**
- **ANEXO 2 – Modelo de Proposta.**
- **ANEXO 3 – Minuta Ata de registro de preço.**

18 FORO

18.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada será competente o foro do município onde esteja localizado o órgão contratante.

Turmalina/SP, 19 de maio de 2025

Priscilla Tatiana Dias Massoni

PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: RECURSOS HUMANOS

1. OBJETO

- 1.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em medicina do trabalho para a realização de perícias médicas, exames admissionais e demissionais, conforme a necessidade do setor de Recursos Humanos da Administração Municipal.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de empresa especializada em medicina do trabalho justifica-se pela necessidade de atender de forma eficiente, segura e contínua às demandas do setor de Recursos Humanos da Administração Municipal, especialmente no que se refere à realização de perícias médicas, exames admissionais e demissionais. Tais procedimentos são essenciais para assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares que regem a relação de trabalho no serviço público, especialmente aquelas estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nas normas da Previdência Social e nas diretrizes estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, além das recomendações de órgãos de controle como o Tribunal de Contas e o Ministério Público do Trabalho. A medicina do trabalho exerce papel fundamental na preservação da saúde física e mental dos servidores públicos, promovendo ações preventivas e diagnósticas que permitem identificar precocemente condições que possam comprometer o desempenho profissional, a segurança no ambiente de trabalho e a continuidade do serviço público.
- 2.2. A contratação de empresa especializada permite que os exames e avaliações sejam realizados com o respaldo de profissionais qualificados, utilizando protocolos atualizados e equipamentos adequados, assegurando assim maior precisão técnica, agilidade nos atendimentos, imparcialidade nas decisões médicas e observância do sigilo profissional. Além disso, garante que os laudos médicos emitidos possuam validade jurídica e respaldo ético, o que é especialmente importante em casos de processos administrativos, concessão de licenças médicas ou afastamentos, onde se exige documentação técnica isenta e confiável. Considerando que a Administração Municipal não possui estrutura física nem equipe técnica própria com formação específica em medicina do trabalho, a contratação externa torna-se não apenas recomendável, mas imprescindível, evitando sobrecarga de outros profissionais da rede e mitigando riscos legais decorrentes de avaliações inadequadas ou ausentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- 2.3. Optar pela adesão a um sistema de registro de preços também se mostra como a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração, permitindo que os serviços sejam requisitados conforme a demanda real, de forma flexível, econômica e com maior controle sobre os custos, sem a necessidade de abrir novas licitações a cada necessidade pontual. Essa modalidade ainda garante maior celeridade na contratação, o que é crucial diante da imprevisibilidade das situações que envolvem a saúde do servidor, como admissões urgentes ou desligamentos por motivos médicos. Assim, a contratação proposta não apenas cumpre com os preceitos legais e administrativos, mas também representa uma ação estratégica de gestão de pessoas, alinhada à valorização do servidor público, à promoção da saúde no ambiente de trabalho e à eficiência da máquina pública.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIPTIVO
01	100	SV	PERÍCIA MÉDICA AVALIATIVA PRESENCIAL Prestação de serviço de perícia médica avaliativa presencial, realizada por médico perito com registro no CRM, para análise de atestados médicos apresentados por servidores/funcionários da Administração Pública. A avaliação deverá ocorrer em consultório/clínica com estrutura adequada, sendo emitido laudo conclusivo contendo: identificação do servidor, análise do atestado, data da perícia, fundamentação técnica e conclusão (deferimento ou indeferimento).
02	50	SV	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL Realização de exame médico admissional com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme a NR-7 do Ministério do Trabalho, incluindo anamnese ocupacional, exame físico e mental, e solicitação de exames complementares, quando necessários.
03	10	SV	EXAME MÉDICO DEMISSIONAL Realização de exame médico demissional com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme previsto na NR-7 do Ministério do Trabalho, com o objetivo de avaliar as condições de saúde do trabalhador no momento da rescisão contratual. Inclui anamnese ocupacional, exame físico e mental, além da solicitação de exames complementares, quando necessário, considerando os riscos ocupacionais aos quais o empregado esteve exposto durante o vínculo empregatício.

4. NATUREZA DO OBJETO

- 4.1. O objeto a ser contratado categoriza como bem/serviço comum devido ao mesmo se enquadrar no descrito no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021. "Bens comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado".

5. JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE

- 5.1. A definição do quantitativo a ser contratado considera a previsão de demandas recorrentes do setor de Recursos Humanos da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

Municipal ao longo do exercício, especialmente no que se refere à realização de exames admissionais e demissionais, bem como às perícias médicas eventualmente necessárias. Trata-se de serviços que não seguem uma periodicidade fixa, estando diretamente relacionados ao volume de movimentações de pessoal — como nomeações, desligamentos e afastamentos — que ocorrem de forma contínua e, muitas vezes, imprevisível. Dessa forma, o quantitativo estimado baseia-se em um levantamento histórico das contratações e desligamentos de servidores nos anos anteriores, associado à expectativa de novos provimentos e à necessidade de manter a regularidade e a legalidade dos procedimentos relacionados à saúde ocupacional. Assim, busca-se garantir que haja disponibilidade imediata dos serviços sempre que houver necessidade, evitando atrasos em processos administrativos e assegurando o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária aplicável ao funcionalismo público.

6. LEGISLAÇÃO UTILIZADA

- 6.1.** Processo de dispensa de licitação em conformidade com Art. 75, inciso II, da Lei Federal N. 14.133/2021, juntamente com o Art. 39, inciso II da Lei 2010/2024 e Decreto Municipal nº 2032/2024.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA ADOTADA

- 7.1** Para iniciar o presente processo administrativo, a Administração conduziu um processo de cotação de preços junto a empresas do ramo na região através de e-mails, visando preservar o princípio da economicidade.
- 7.2** Tal medida foi tomada considerando que é do interesse da administração assegurar a eficiência na gestão de recursos.
- 7.3** Por meio da cotação obtivemos o **valor médio de R\$ 40.466,66 (quarenta mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).**

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de Recurso	01	Tesouro
Unidade orçamentaria	02.02.00	Administração e Planejamento
Código de Aplicação	110 0	Geral
Categoria Econômica	339039.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha	34-3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

	04.122.003.2003	Manutenção da Administração Geral
--	-----------------	-----------------------------------

9. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

- 9.1.** O prazo de contratação é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

10. CRITÉRIO PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1.** A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, adotando o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 10.2.** A escolha desse critério, considerando o conjunto integral dos serviços previstos — perícias médicas, exames admissionais e demissionais — permite uma análise consolidada dos custos envolvidos, evitando a fragmentação das contratações, que poderia acarretar aumento de despesas e maior complexidade na gestão do contrato. Ao optar pelo menor preço por lote, promove-se maior eficiência na utilização dos recursos públicos, possibilitando a negociação de condições mais favoráveis junto ao fornecedor, refletindo em preços mais competitivos e em um custo total reduzido para a Administração. Além disso, a contratação por meio de uma ata de registro global simplifica o processo administrativo, reduzindo a burocracia e agilizando a prestação dos serviços, o que é essencial para o atendimento ágil e contínuo das demandas do setor de Recursos Humanos. Esse critério também favorece o planejamento orçamentário, permitindo maior previsibilidade dos gastos relacionados aos serviços de medicina do trabalho, facilitando a alocação eficiente dos recursos financeiros e evitando surpresas orçamentárias. Dessa forma, assegura-se a sustentabilidade financeira da contratação e o cumprimento dos princípios da economicidade e eficiência previstos na legislação pública.

11. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1.** Os serviços serão solicitados em remessa parcelada, de acordo com a necessidade do setor de Recursos Humanos da Administração Municipal, devendo ser executados conforme demanda apresentada.
- 11.2.** Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 11.3.** Os serviços serão contratados por perícia médica ou exame, podendo ser agendados em períodos distintos conforme conveniência da Administração.
- 11.4.** Não serão requisitados serviços com duração inferior à mínima estabelecida



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

para cada tipo de exame ou perícia, conforme normas técnicas vigentes.

11.5. Os serviços deverão ser realizados nas dependências indicadas pela Administração Municipal, podendo ocorrer tanto na sede do órgão quanto em locais previamente acordados com a contratada.

11.6. O agendamento dos exames e perícias será realizado pelo setor de Recursos Humanos, que fornecerá todas as informações necessárias para a execução do serviço com pelo menos 01 (um) dia de antecedência.

11.7. A elaboração do laudo médico pericial será de responsabilidade da contratada em caso de perícias médicas, e o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido para os exames admissionais e demissionais, devendo todos os documentos serem entregues no prazo estipulado pela Administração.

11.8. A empresa contratada deverá manter todos os profissionais responsáveis legalmente habilitados e com documentação regular para a realização dos exames e perícias.

11.9. Todos os procedimentos deverão seguir as normas técnicas, éticas e legais vigentes, garantindo a qualidade e segurança dos serviços prestados.

12. GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO

12.1. A Administração reserva-se do direito de fiscalizar e acompanhar a aquisição do objeto contratual e, para tanto, nomeia a **Sr^a. Suelen Lariete Peccinin Gregolete, Chefe do Departamento de Pessoal** para a função de gestor contratual.

12.2. Nomeia também para fiscal do contrato o **Sr. Gabriel Fidel Rodrigues, Escriturário**.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

13.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CRMSP) dentro de sua validade na data de assinatura do contrato;

13.2 Comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa licitante, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa possui condições técnicas para a execução dos serviços pertinentes ao objeto deste Edital.

13.3 Comprovação técnico profissional, pela licitante, de **possuir em seu quadro técnico permanente**, mediante registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, contrato social ou contrato de natureza civil com trabalhador autônomo, na data prevista para a assinatura do contrato (Súmula NO 25 do Tribunal de Conta do Estado de São Paulo), 01 (um) profissional de nível superior em Medicina do Trabalho com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) junto ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CRM/SP) ou 01 (um) profissional de nível superior em Engenharia em Segurança do Trabalho, com registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Estado de São Paulo (CREASP), detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação.

- 13.4.** A responsabilidade técnica pela elaboração e acompanhamento dos serviços deverá ser realizada por médico com especialização de Medicina do Trabalho — SESPIT e um engenheiro do trabalho conforme preconizado na NR-9.

14 DEVERES E DIREITOS DA CONTRATANTE

- 14.1.** Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 14.2.** Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- 14.3.** Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- 14.4.** Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- 14.5.** Conceder prazo, na forma deste documento, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 14.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 14.7.** Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 14.8.** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes, quando aplicável.
- 14.9.** Assegurar o acesso das pessoas credenciadas pela contratada aos locais onde serão executados os serviços, prestando-lhes os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, quando for o caso;
- 14.10.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência da Dispensa de Licitação e seus anexos;
- 14.11.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos, provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência da Dispensa de Licitação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo
- 14.12.** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- 14.13. Garantir o fornecimento de informações atualizadas sobre os servidores e colaboradores que serão submetidos às perícias e exames, com antecedência mínima de 48 horas úteis da realização do serviço, salvo em casos de urgência devidamente justificados.
- 14.14. Disponibilizar, sempre que necessário, local adequado e seguro para a realização das perícias médicas ou exames, caso a prestação de serviço se dê nas dependências da Administração.
- 14.15. Manter registro documental atualizado dos serviços prestados, incluindo laudos, pareceres e fichas clínicas (quando pertinente), assegurando o sigilo e o acesso restrito conforme a legislação de proteção de dados.
- 14.16. Exigir da empresa contratada a apresentação de profissionais legalmente habilitados (CRM, especialização em medicina do trabalho etc.) e manter registro atualizado dos referidos profissionais para fins de fiscalização.
- 14.17. Requisitar, sempre que julgar necessário, a substituição de profissionais da contratada que apresentem condutas inadequadas ou que não estejam em conformidade com os requisitos técnicos exigidos.
- 14.18. Informar tempestivamente à contratadas quaisquer alterações nas normativas internas ou legais que impactem na execução dos serviços contratados

15. DEVERES E DIREITOS DA CONTRATADA.

- 15.1. Fornece os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 15.2. Emitir documentos fiscais no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- 15.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- 15.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.
- 15.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar, desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- 15.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto;
- 15.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 15.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

- 15.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.
- 15.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.
- 15.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.
- 15.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- 15.13. Deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 15.14. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados a contratante ou a terceiros, por seus empregados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, furtos comprovados, isentando a contratante de todas e quaisquer reclamações que possam advir, devendo proceder aos reparos necessários ou ao pagamento de indenização correspondente
- 15.15. Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à entrega dos produtos, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 15.16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desse contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 15.17. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados, instruindo-os a tratar com urbanidade e respeito todas as pessoas presentes nas dependências do CONTRATANTE e de suas unidades, onde entregar o material;
- 15.18. Manter a disciplina no local dos serviços, adotando medidas que previnam ou reprimam, de forma eficaz, condutas prejudiciais à adequada execução contratual, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 15.19. Fornecer pessoal capacitado para a atividade, devidamente uniformizado, com seu logotipo, crachá de identificação e ferramenta apropriada à entrega a ser efetuada, o qual deverá seguir as normas de segurança do CONTRATANTE.

16. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, **agência e conta corrente indicados pelo contratado**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

(a conta deve ser de pessoa jurídica e as informações bancárias deverá constar nas observações na nota fiscal).

- 16.2.** O pagamento também poderá ser realizado através de boleto bancário com vencimento mínimo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.
- 16.3.** O boleto bancário deverá ser emitido no mesmo CNPJ da empresa vencedora da contratação.
- 16.4.** A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.
- 16.5.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 16.6.** Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17. COMPATIBILIDADE COM O PCA

- 17.1.** Não há compatibilidade com o PCA devido a não elaboração do mesmo no ano anterior

18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 18.1.** Não será exigida garantia para a contratação decorrente do presente Registro de Preços, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando o caráter eventual e futuro da contratação.

19. SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1.** Considerando que a presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados em medicina do trabalho, fica vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços contratados, tendo em vista a necessidade de execução direta por parte da empresa contratada, com observância dos requisitos técnicos e legais estabelecidos.
- 19.2.** Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, qualquer tentativa de subcontratação sem a prévia e expressa autorização da Administração poderá ensejar a rescisão contratual e a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 158 da referida norma.
- 19.3.** Essa vedação fundamenta-se nos seguintes princípios:
 1. Responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços, garantindo a conformidade com o Termo de Referência e a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

2. Segurança, sigilo profissional e controle de qualidade, essenciais na realização de perícias médicas, exames admissionais, demissionais e outros procedimentos que demandam rigor técnico e responsabilidade ética;
3. Segurança jurídica e administrativa, assegurando que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas diretamente pela empresa contratada, sem transferência de responsabilidades.

20. VISITA TÉCNICA

20.1. Considerando a natureza do objeto contratual, que se refere à prestação de serviços técnicos especializados em medicina do trabalho, **fica dispensada a exigência de visita técnica** para participação no certame.

20.2. Os serviços contratados, tais como perícias médicas, exames admissionais, demissionais e demais procedimentos correlatos, **serão realizados nas dependências da clínica da contratada**, conforme agendamento e orientações do setor de Recursos Humanos da Administração.

20.3. A dispensa da visita técnica fundamenta-se nos seguintes pontos:

1. A execução dos serviços ocorrerá fora das instalações da Administração, nas dependências da contratada;
2. A prestação dos serviços não demanda levantamento prévio de infraestrutura local por parte da licitante;
3. Os atendimentos serão realizados conforme solicitação da Administração, com base nas especificações estabelecidas no Termo de Referência.

21. ADESÃO AO CATÁLOGO ELETRÔNICO

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

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

22. COMPATIBILIDADE COM AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS

23. O objeto a ser contratado está compatível com os objetivos e metas previstos no Plano Plurianual, vigente, bem como das prioridades e metas definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigente, e com reserva orçamentária na Lei Orçamentária Anual.

24. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. Os serviços contratados serão prestados nas dependências da clínica da empresa contratada, localizada no município ou região, devendo esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

dispor de estrutura adequada para a realização de exames admissionais, demissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função, bem como perícias médicas e demais procedimentos relacionados à medicina do trabalho.

- 24.2.** A contratada deverá garantir que o local atenda às normas técnicas, sanitárias e de acessibilidade exigidas pela legislação vigente, assegurando ambiente apropriado, sigiloso e seguro para o atendimento dos servidores públicos municipais.

25. RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO

NOME: Gabriel Fidel Rodrigues

CARGO: Escriturário

Turmalina/SP, 19 de maio de 2025.

Suelen Lariete Peccinin Gregolette
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ANEXO II – MODELO DE ORÇAMENTO

Timbre da empresa

A Prefeitura Municipal de Turmalina

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

E-MAIL

TELEFONE:

DADOS BANCÁRIOS: AGÊNCIA:

C/C:

2. DADOS DO PRODUTO/SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1			UND	R\$	R\$
2			UND	R\$	R\$
03			UND	R\$	R\$
04			UND	R\$	R\$
05			UND	R\$	R\$
06			UND	R\$	R\$
07			UND	R\$	R\$
08			UND	R\$	R\$
09			UND	R\$	R\$
10			PCT	R\$	R\$
11			UND	R\$	R\$
12			PCT	R\$	R\$
13			UN	R\$	R\$
14			UN	R\$	R\$

Informações relevantes da proposta:

1. O presente orçamento tem validade de 30 (trinta) dias;
2. O Prazo de entrega/execução é de imediato;
3. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e frete, se for o caso.

Turmalina, XX de XXXXXXX de 202X.

(identificação e assinatura do responsável legal da empresa) (RG e CPF)

ATENÇÃO: ALTERAR OS CAMPOS DESTACADOS EM VERMELHO ANTES DE ASSINAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

ANEXO III – MINUTA DA ATA

MODELO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), considerando o julgamento da licitação na modalidade de dispensa de licitação, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 2032, de 10 de junho de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [*do edital de Licitação nº/20...*] ou [*do Aviso da Contratação Direta nº*], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
	Descrição	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo de validade	
X	Especificação						



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. *{Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.*

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 06 (seis) meses, contado a partir da assinatura do contrato, *podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.*

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da *alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021*;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto nº 2032, de 10 de junho de 2024.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

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

CNPJ 45.139.482/00001-01

gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA*.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

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

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os
itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua
proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificaçã o	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade