



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**DISPENSA Nº 02/26**

**PROCESSO Nº 03/26**

Torna-se público que o Município de Turmalina, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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 (<https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575>), no que couber e não for contrário a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

O fornecedor interessado deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Turmalina no endereço [www.turmalina.sp.gov.br](http://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 feito seu cadastro. Após realizado o cadastro, o fornecedor poderá acessar todo o processo em epígrafe, incluindo o termo de referência e o modelo de proposta para ser preenchido e enviado até a data e o horário estabelecidos. Alternativamente, o fornecedor também poderá entregar a proposta presencialmente no setor de Contratação Direta municipal, respeitando o mesmo prazo.

O Termo de Referência e seus anexos estarão disponíveis no Site Oficial do Município: [www.turmalina.sp.gov.br](http://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 **Contratação de empresa especializada para a elaboração, revisão, atualização e emissão anual do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, nos termos das NR-1 e NR-9, do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme a NR-7, e do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, bem como para a realização de treinamento de combate a incêndio e treinamento sobre o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, abrangendo um total de 210 (duzentos e dez) colaboradores.**

#### **VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**

R\$ 23.833,33 (Vinte e três mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

#### **PERÍODO DE PROPOSTAS**

De 22/01/2026 às 08:00 horas

Até 27/01/2025 às 08:00 horas

#### **ENCERRAMENTO**

NO DIA 27/01/2025 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

### ANEXO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a elaboração, revisão, atualização e emissão anual do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, nos termos das NR-1 e NR-9, do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme a NR-7, e do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, bem como para a realização de treinamento de combate a incêndio e treinamento sobre o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, abrangendo um total de 210 (duzentos e dez) colaboradores

Processo nº 003/2026	Participação preferencial de ME / EPP ? <input type="checkbox"/> SIM / <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
➤ Lei Federal nº 14.133/2021 – Art.75, II ➤ Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024 – Art. 39, II – (disponível no seguinte endereço eletrônico: <a href="https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575">https://www.diario.turmalina.sp.gov.br/prepara-pdf/575</a> ).	Amostra? <input type="checkbox"/> Sim / <input checked="" type="checkbox"/> Não
<p style="text-align: center;"><b>Pedidos de esclarecimentos:</b></p> <p>Enviar mensagem para o e-mail: <a href="mailto:compras@turmalina.sp.gov.br">compras@turmalina.sp.gov.br</a></p> <p>ou ligar para o telefone: (17) 3667-1192 ou (17) 3667-1156 – Departamento de Contratação Direta (ramal 212)</p>	
<p><b>Adjudicação:</b> GLOBAL;</p> <p><b>Tipo:</b> Menor preço;</p> <p><b>Prazo de Vigência do contrato:</b> O contrato terá prazo de vigência de 12 (<b>doze</b>) meses, contados da assinatura do contrato e/ou outro documento que venha a substitui-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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

### Dispensa de Licitação nº 002/2026

#### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a elaboração, revisão, atualização e emissão anual do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, nos termos das NR-1 e NR-9, do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme a NR-7, e do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, bem como para a realização de treinamento de combate a incêndio e treinamento sobre o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, abrangendo um total de 210 (duzentos e dez) colaboradores, compreendendo todas as atividades necessárias à antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais, à prevenção, monitoramento e diagnóstico de agravos à saúde relacionados ao trabalho, à verificação da exposição a agentes insalubres e perigosos, nos termos das NR-15 e NR-16, e à garantia de conformidade com as obrigações legais e normativas vigentes, incluindo a renovação dos programas e laudos, revisões sempre que solicitadas pela Administração e adequações decorrentes de eventuais alterações normativas. 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.

#### 1.1. Justificativa do objeto a ser contratado:

1.1.1 A presente contratação reveste-se de caráter essencial, estratégico e preventivo, diante da obrigação legal da Administração Pública de assegurar ambientes de trabalho seguros, proteger a saúde e 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

integridade física dos servidores e mitigar riscos administrativos, trabalhistas e judiciais decorrentes da ausência ou inadequação dos instrumentos legais de saúde e segurança do trabalho.

- 1.1.2** O Município possui um quadro funcional composto por 210 (duzentos e dez) colaboradores, distribuídos em setores com atividades diversas e exposições diferenciadas a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de risco de acidentes, circunstância que impõe a adoção de programas técnicos atualizados, coerentes com a realidade laboral e juridicamente sustentáveis.
- 1.1.3** Destaca-se que a Administração Pública tem sido, de forma recorrente, demandada judicialmente em ações envolvendo adicionais de insalubridade e periculosidade, muitas vezes fundamentadas na inexistência, desatualização ou fragilidade técnica de laudos e programas oficiais, o que expõe o Município a condenações financeiras relevantes, pagamento de retroativos, reflexos remuneratórios e encargos previdenciários, além de custos com honorários advocatícios e impacto direto no orçamento público.
- 1.1.4** Nesse contexto, a elaboração, revisão, atualização e emissão anual do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho mostram-se indispensáveis não apenas para o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR-1, NR-7, NR-9, NR-15 e NR-16), mas, sobretudo, como instrumentos técnicos de defesa da Administração, capazes de fundamentar decisões administrativas relativas à concessão ou não de adicionais
- 1.1.5** Ressalta-se que laudos e programas desatualizados ou inexistentes fragilizam a posição jurídica do Município, favorecendo o reconhecimento



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

judicial automático de insalubridade ou periculosidade, ainda que as condições reais de trabalho não justifiquem tais adicionais, o que afronta os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

- 1.1.6** A contratação também contempla a realização de treinamentos obrigatórios de combate a incêndio e de uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, os quais possuem papel fundamental na prevenção de acidentes, na redução efetiva da exposição a riscos, na conscientização dos servidores e, consequentemente, na descaracterização técnica de ambientes insalubres ou perigosos, quando corretamente controlados e mitigados.
- 1.1.7** Importante destacar que a legislação trabalhista e previdenciária é dinâmica e sujeita a constantes alterações normativas, o que torna imprescindível a contratação de empresa especializada capaz de promover revisões sempre que solicitadas pela Administração, bem como adequações imediatas decorrentes de mudanças legais, assegurando que os documentos técnicos permaneçam válidos, atuais e defensáveis.
- 1.1.8** A opção pela contratação com previsão de renovação anual representa medida preventiva e economicamente vantajosa, uma vez que o custo da manutenção adequada dos programas e laudos é substancialmente inferior aos prejuízos decorrentes de condenações judiciais, pagamentos indevidos de adicionais e autuações por órgãos fiscalizadores.
- 1.1.9** Dessa forma, a contratação pretendida atende de maneira plena ao interesse público, assegura a proteção do erário, promove a segurança jurídica da Administração, preserva a saúde dos servidores e observa rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência, prevenção, razoabilidade e economicidade, revelando-se absolutamente necessária, técnica e juridicamente indispensável.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

### 1.2. Especificação dos itens a ser contratado(s):

ITEM	QUANT	UNI	DESCRITIVO
01	01	SER	<p>Elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional</p> <p>Serviço especializado consistente na elaboração completa do PCMSO, incluindo análise das atividades laborais, definição dos exames obrigatórios, emissão dos documentos previstos na NR-7, integração com o PGR, recomendações médicas e acompanhamento técnico, abrangendo todos os 210 colaboradores, incluindo a renovação anual, revisões sempre que solicitadas pela Administração e adequações decorrentes de eventuais alterações normativas.</p>
02	01	SER	<p>Elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, incluindo Treinamento de Combate a Incêndio e Uso de EPI</p> <p>Desenvolvimento do PGR conforme NR-1 e NR-9.</p> <p>Serviço especializado consistente na elaboração completa do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, incluindo Treinamento de Combate a Incêndio e Uso de EPI</p> <p>Desenvolvimento do PGR conforme NR-1 e NR-9 , compreendendo inventário de riscos, avaliação dos perigos, definição de medidas de prevenção e controle, elaboração do plano de ação, inspeções nos ambientes de trabalho e análise das atividades executadas por todos os setores. Inclui, ainda, a realização de Treinamento de Combate a Incêndio e Uso Correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), com instrução teórica e prática conforme normas vigentes, destinado aos colaboradores indicados pela Administração, incluindo a renovação anual, revisões sempre que solicitadas pela Administração e adequações decorrentes de eventuais alterações normativas.</p>
03	01	SER	<p>Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho</p> <p>Serviço especializado consistente na elaboração completa do LTCAT com avaliação técnica completa dos ambientes, identificação de agentes insalubres e perigosos conforme NR-15 e NR-16, medições qualitativas e quantitativas, análise de atividades,</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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

definição de grau de insalubridade ou periculosidade e emissão de laudo assinado por profissional legalmente habilitado, abrangendo todos os setores e os 210 colaboradores, incluindo a renovação anual, revisões sempre que solicitadas pela Administração e adequações decorrentes de eventuais alterações normativas.

## 2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024.

### 3.0 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

- 3.1** Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar diariamente através do site [www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br) quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** e seus anexos.
- 3.2** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no presente Termo de Referência desta Dispensa **EM ANEXO**;
- 3.3** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no que se refere a Dispensa em pauta, não cabendo ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes.
- 3.4** Os preços unitários deverão ser expressos com até 2 (duas) casas decimais, bem como o valor total de cada item, e também o valor final da proposta comercial deverá ser expresso com 2 (duas) casas decimais. Caso sejam



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

ofertados valores unitários expressos com mais de 3 (três) casas decimais, estas serão meramente desconsideradas, aplicando-se a regra matemática de arredondamento. Se o algarismo a ser eliminado for maior ou igual a cinco, acrescentamos uma unidade ao primeiro algarismo que está situado à sua esquerda. Se o algarismo a ser eliminado for menor que cinco, devemos manter inalterado o algarismo da esquerda.

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

- 3.5.1** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.5.2** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. (NO CASO DE EMPRESAS MEI / ME / EPP)
- 3.5.3** que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo e seus anexos;
- 3.5.4** que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.5.5** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**3.6** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 3.6.1** Que não atendam às condições deste termo e seus anexos;



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

**3.6.2** Estrangeiros que não tenham representação legal no brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.6.3** Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

## 4.0 INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

**4.1** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de Dispensa, deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Turmalina no endereço [www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br), clicar no link contratação direta disponível dentro



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

da aba de “**Licitações e Contratos**”, selecionar o processo relacionado e se cadastrar caso ainda não tenha sido feito seu cadastro, após realizado o cadastro o termo de referência e modelo de proposta para ser preenchido e enviado, até a data e o horário estabelecidos

- 4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto.
- 4.4** Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de entregar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

### **5.0 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 5.1** Encerrada o prazo para envio de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

- 5.4** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.5** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares.
- 5.6** O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 5.7.1** Contiver vícios insanáveis;
  - 5.7.2** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.7.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.8** Será assegurada às microempresas e pequenas empresas, como critério de desempate, a preferência de contratação de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.
  - 5.8.1** Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada.
- 5.9** Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será procedido o seguinte:



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 5.9.1** A pequena empresa mais bem classificada poderá apresentar proposta comercial com valor inferior àquela considerada vencedora da sessão pública, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 5.9.2** A pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta através e-mail [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br), no prazo máximo de 2 (duas) horas após a comunicação através dos meios legais, onde esta sendo realizado o processo de Dispensa, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrem na hipótese do subitem 5.8.1.
- 5.10** Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.
- 5.11** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontram na situação descrita no subitem 5.8.1, será convocada a empresa que apresentou sua proposta em primeiro lugar através da plataforma, para apresentar a nova oferta.
- 5.12** Na hipótese de não contratação nos termos previstos a partir do subitem 5.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora.
- 5.12.1** O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

pequena empresa.

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

## 6. HABILITAÇÃO

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

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

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

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

**6.1.4** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

## 6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

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

**6.2.2** Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei,



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

mediante a apresentação das seguintes certidões:

- 6.2.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- 6.2.4** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicilio ou sede da licitante.
- 6.2.5** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).
- 6.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.2.7** Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.
- 6.2.8** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

### 6.3 Qualificação Econômico-Financeira

**6.3.1** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

**6.3.2** Certidão de Breve Relato expedida pela Junta Comercial;

**6.3.3** Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), a qual não poderá sua data de emissão ser superior a 60 (sessenta) dias.

**6.3.4** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

**6.3.5** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**6.3.6** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

### 6.4 Habilidade Técnica

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

#### 6.4.1 Qualificação da Equipe Técnica



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 6.4.1.1** A contratada deverá comprovar que possui em seu quadro técnico, ou por meio de vínculo formal válido, Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, responsável técnico pela elaboração e validação do PGR, do LTCAT e das demais atividades técnicas relacionadas à identificação, avaliação e controle dos riscos ambientais e ocupacionais.
- 6.4.1.2** A comprovação do vínculo do Engenheiro de Segurança do Trabalho com a empresa deverá ser feita mediante apresentação de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social (no caso de sócio) ou outro documento hábil que demonstre a disponibilidade do profissional para a execução do objeto durante toda a vigência contratual.
- 6.4.1.3** O profissional indicado deverá possuir experiência comprovada na área de Saúde e Segurança do Trabalho, sendo responsável técnico pelas atividades que exijam competência legal específica, nos termos da legislação vigente e das Normas Regulamentadoras aplicáveis.

### 6.4.2 Experiência Técnica Comprovada

- 6.4.2.1** A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços similares aos descritos neste Termo de Referência.
- 6.4.2.2** A Prefeitura Municipal de Turmalina se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado

### 6.5 Exigências de habilitação

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

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

**6.5.1.2** Portal do Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>)

**6.5.1.3** Portal da Controladoria-Geral da União – CGU (<https://certidores.cgu.gov.br/>)

**6.6 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**

### 7 CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

**7.1** O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir do envio da assinatura do contrato e/ou documento que venha substitui-lo

**7.2** A contratada deverá anexar, quando da entrega do produto/serviço, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao nº da dispensa de licitação, do processo de compra e à nota de empenho da despesa, além de constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes;



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

- 7.3 A contratada deverá emitir relatórios mensais detalhando as atividades realizadas, para controle e acompanhamento pela administração pública.
- 7.4 A nota fiscal referente aos serviços prestados deverá ser enviada **obrigatoriamente** ao seguinte endereço eletrônico: [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br), afim de evitar futuros extravios da mesma; em conjunto com o relatório dos serviços prestado no mês.
- 7.5 O contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento dos objetos em desacordo com as determinações deste termo, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis;

## 8. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O objeto desta contratação será recebido da seguinte forma:

- 8.1.1 A execução do objeto ocorrerá de forma contínua e integrada, mediante solicitação formal da Administração à empresa contratada, por meio do endereço eletrônico oficialmente cadastrado, observadas as diretrizes, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência. Após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá iniciar imediatamente os trabalhos técnicos necessários à elaboração, revisão, atualização e emissão do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, abrangendo todos os setores, unidades, ambientes e atividades desenvolvidas pelo Município, considerando o universo de 210 (duzentos e dez) colaboradores.
- 8.1.2 A execução compreenderá, de forma detalhada e obrigatória, a realização de visitas técnicas presenciais aos locais de trabalho, levantamento minucioso das atividades exercidas, identificação das funções, análise dos processos laborais, reconhecimento dos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

ambientais, bem como a classificação das condições de insalubridade e periculosidade, nos termos das Normas Regulamentadoras vigentes, especialmente as NR-01, NR-07, NR-09, NR-15 e NR-16.

- 8.1.3** A contratada deverá proceder à elaboração dos programas e laudos com base em critérios técnicos atualizados, utilizando metodologias reconhecidas, equipamentos adequados e profissionais legalmente habilitados, assumindo integral responsabilidade técnica pelas informações, conclusões e recomendações apresentadas. Os documentos deverão ser entregues em versão física e/ou digital, conforme orientação da Administração, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos, acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou documentos equivalentes, quando exigíveis.
- 8.1.4** A execução do objeto incluirá, ainda, a realização de treinamento de combate a incêndio e treinamento sobre o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, devendo a contratada elaborar o conteúdo programático, ministrar as capacitações de forma presencial, compatível com a realidade das atividades desempenhadas pelos colaboradores, registrar a participação dos servidores, emitir listas de presença e certificados, e fornecer relatórios comprobatórios das ações realizadas.
- 8.1.5** Durante toda a vigência da contratação, a contratada deverá promover a renovação anual dos programas e laudos, bem como realizar revisões, atualizações e adequações sempre que solicitadas pela Administração, especialmente em casos de alteração de layout, inclusão ou exclusão de atividades, mudança de processos de trabalho, ocorrência de acidentes, fiscalizações de órgãos competentes, demandas administrativas ou judiciais, ou ainda em razão de alterações na legislação trabalhista, previdenciária ou nas Normas Regulamentadoras.
- 8.1.6** A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo à 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

fornecendo esclarecimentos, orientações e subsídios técnicos sempre que demandada, inclusive para fins de defesa administrativa ou judicial relacionada a adicionais de insalubridade, periculosidade, condições ambientais de trabalho e saúde ocupacional. Todos os serviços deverão ser executados com observância rigorosa às normas legais e técnicas aplicáveis, garantindo a qualidade, a confiabilidade das informações, a segurança jurídica e a plena conformidade da Administração com as obrigações legais em matéria de saúde e segurança do trabalho.

- 8.1.7 O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução satisfatória dos serviços, mediante apresentação dos documentos técnicos, relatórios, registros dos treinamentos e nota fiscal regularmente emitida, a ser encaminhada obrigatoriamente ao setor de compras da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br), devidamente atestada pelo gestor ou fiscal designado.
- 8.1.8 As revisões, atualizações, adequações e eventuais correções dos programas e laudos elaborados **serão realizadas sem qualquer ônus adicional ao Município**, estando **integralmente incluídas no valor global da contratação**, sempre que solicitadas pela Administração, seja em razão de alterações de atividades, ambientes, processos de trabalho, mudanças normativas, fiscalizações de órgãos competentes, auditorias, demandas administrativas ou judiciais, garantindo a manutenção permanente da conformidade legal e técnica durante toda a vigência contratual.
- 8.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 9. PAGAMENTO

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

**9.2.** O pagamento também poderá ser realizado através de boleto bancário com vencimento mínimo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

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

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

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

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

**9.7.** Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante a efetiva entrega dos produtos nas condições estabelecidas, comprovada por meio de Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo servidor responsável pelo recebimento.

**9.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isso gere direito a alteração



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

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

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

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

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

**9.13.** Persistindo a irregularidade ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, bem como pela existência de pagamento a ser efetuado, para adoção dos meios necessários à garantia dos créditos.

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

**9.15.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que apresente documento oficial comprobatório do benefício.

**9.16.** Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor será atualizado com base no Índice IPCA/IBGE do mês anterior à data do pagamento.

**9.17.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

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

**9.19.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**9.20** A empresa deverá, obrigatoriamente, encaminhar a nota fiscal em formato PDF para o e-mail do setor de compras do município: [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br).

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**10.2.** A CONTRATADA deve executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

**10.3.** A CONTRATADA deve reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**10.4.** A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

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

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

**10.9.** A CONTRATADA deve manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta.

**10.10.** A CONTRATADA deve guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

**10.11.** A CONTRATADA deve arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.12.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**10.13.** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput). A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

## 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**11.1.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

**11.2.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

**11.3.** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**11.4.** Rejeitar todo e qualquer material/serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

**11.5.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**11.6.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**11.7.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**11.8.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

**11.9.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e Edital da Licitação, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

**11.10.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11.11.** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação ao objeto do presente contrato.

**11.12.** Emitir, por meio da Secretaria requisitante, a Ordem de Serviço.

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

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

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

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



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

## 12. SANÇÕES

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

**12.1.1.** Advertência;

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

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

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

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

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

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

**12.2.1.** A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

CONTRATADA, será considerada como efetivamente realizada após 1 (um) dia útil, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio;

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

**12.3.** As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura a CONTRATADA tenha direito;

**12.4.** As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**12.5.** Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, a CONTRATADA deverá recolher as multas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de boleto a ser emitido em nome da CONTRATADA, apresentando o comprovante à Prefeitura, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da Prefeitura;

**12.6.** Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/SP.

## 13. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

- 13.1** Os interessados são partes legítimas para impugnar o edital por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, desde que protocolem o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
- 13.2** As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

## 14. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

- 14.1 Dos atos da Administração decorrentes caberá recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso, nos prazos e condições estabelecidos nos arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2 Os recursos terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente, assegurando-se aos licitantes o direito à ampla defesa, ao contraditório e ao acesso aos elementos indispensáveis à sua manifestação.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 O processo tem sua divulgação no site da Prefeitura Municipal de Turmalina: <http://www.turmalina.sp.gov.br>; no diário eletrônico do município.
- 15.2 O Edital e seus anexos estarão disponíveis no Site Oficial do Município: [www.turmalina.sp.gov.br](http://www.turmalina.sp.gov.br), na aba **Licitações e Contratos, “Contratação Direta”**.
- 15.3 Caberá à **CONTRATADA** acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Contratante ou de sua desconexão.
- 15.4 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.
- 15.5 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.



## **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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

**15.6** Outras informações poderão ser obtidas no setor de **Contratação Direta da Prefeitura Municipal de Turmalina, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min de segunda a sexta-feira.**

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

- **ANEXO I**– Termo de Referência.
- **ANEXO II**- Minuta do Contrato.
- **ANEXO III** – Modelo de Proposta.

## **16. FORO**

**16.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o foro do município de Turmalina.

Turmalina/SP, **21** de janeiro de 2026

**PRISCILLA TATIANA DIAS MASSONI**  
PREFEITA MUNICIPAL DE TURMALINA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

## ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

**UNIDADE SOLICITANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

### 1. OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada para a elaboração, revisão, atualização e emissão anual do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, nos termos das NR-1 e NR-9, do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme a NR-7, e do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, bem como para a realização de treinamento de combate a incêndio e treinamento sobre o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, abrangendo um total de 210 (duzentos e dez) colaboradores, compreendendo todas as atividades necessárias à antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais, à prevenção, monitoramento e diagnóstico de agravos à saúde relacionados ao trabalho, à verificação da exposição a agentes insalubres e perigosos, nos termos das NR-15 e NR-16, e à garantia de conformidade com as obrigações legais e normativas vigentes, incluindo a renovação dos programas e laudos, revisões sempre que solicitadas pela Administração e adequações decorrentes de eventuais alterações normativas.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A presente contratação reveste-se de **caráter essencial, estratégico e preventivo**, diante da obrigação legal da Administração Pública de **assegurar ambientes de trabalho seguros**, proteger a saúde e a integridade física dos servidores e **mitigar riscos administrativos, trabalhistas e judiciais** decorrentes da ausência ou inadequação dos instrumentos legais de saúde e segurança do trabalho.

**2.2** O Município possui um quadro funcional composto por **210 (duzentos e dez) colaboradores**, distribuídos em setores com **atividades diversas e exposições diferenciadas a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de risco de acidentes**, circunstância que impõe a adoção de **programas técnicos atualizados, coerentes com a realidade laboral e juridicamente sustentáveis**.

**2.3** Destaca-se que a Administração Pública tem sido, de forma recorrente, demandada judicialmente em **ações envolvendo adicionais de insalubridade e periculosidade**, muitas vezes fundamentadas na **inexistência, desatualização ou fragilidade técnica de laudos e programas oficiais**, o que expõe o Município a **condenações financeiras relevantes, pagamento de retroativos, reflexos remuneratórios e encargos previdenciários**, além de custos com honorários advocatícios e impacto direto no orçamento público.

**2.4** Nesse contexto, a **elaboração, revisão, atualização e emissão anual do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, do PCMSO – Programa de**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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

CEP 15.755-000

Fone: 017-3667-1156 ou 3667-1192 - e-mail - [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

**Controle Médico de Saúde Ocupacional e do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho mostram-se indispensáveis não apenas para o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR-1, NR-7, NR-9, NR-15 e NR-16), mas, sobretudo, como instrumentos técnicos de defesa da Administração, capazes de fundamentar decisões administrativas relativas à concessão ou não de adicionais**

- 2.5** Ressalta-se que laudos e programas desatualizados ou inexistentes fragilizam a posição jurídica do Município, favorecendo o reconhecimento judicial automático de insalubridade ou periculosidade, ainda que as condições reais de trabalho não justifiquem tais adicionais, o que afronta os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.
- 2.6** A contratação também contempla a realização de treinamentos obrigatórios de combate a incêndio e de uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, os quais possuem papel fundamental na prevenção de acidentes, na redução efetiva da exposição a riscos, na conscientização dos servidores e, consequentemente, na descaracterização técnica de ambientes insalubres ou perigosos, quando corretamente controlados e mitigados.
- 2.7** Importante destacar que a legislação trabalhista e previdenciária é dinâmica e sujeita a constantes alterações normativas, o que torna imprescindível a contratação de empresa especializada capaz de promover revisões sempre que solicitadas pela Administração, bem como adequações imediatas decorrentes de mudanças legais, assegurando que os documentos técnicos permaneçam válidos, atuais e defensáveis.
- 2.8** A opção pela contratação com previsão de renovação anual representa medida preventiva e economicamente vantajosa, uma vez que o custo da manutenção adequada dos programas e laudos é substancialmente inferior aos prejuízos decorrentes de condenações judiciais, pagamentos indevidos de adicionais e autuações por órgãos fiscalizadores.
- 2.9** Dessa forma, a contratação pretendida atende de maneira plena ao interesse público, assegura a proteção do erário, promove a segurança jurídica da Administração, preserva a saúde dos servidores e observa rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência, prevenção, razoabilidade e economicidade, revelando-se absolutamente necessária, técnica e juridicamente indispensável.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT	UNI	DESCRITIVO
01	01	SER	<b>Elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional</b> <b>Serviço especializado consistente na elaboração completa do PCMSO, incluindo análise das atividades</b>



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

			<p><b>laborais, definição dos exames obrigatórios, emissão dos documentos previstos na NR-7, integração com o PGR, recomendações médicas e acompanhamento técnico, abrangendo todos os 210 colaboradores, incluindo a renovação anual, revisões sempre que solicitadas pela Administração e adequações decorrentes de eventuais alterações normativas.</b></p>
02	01	SER	<p><b>Elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, incluindo Treinamento de Combate a Incêndio e Uso de EPI Desenvolvimento do PGR conforme NR-1 e NR-9. Serviço especializado consistente na elaboração completa do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, incluindo Treinamento de Combate a Incêndio e Uso de EPI Desenvolvimento do PGR conforme NR-1 e NR-9 , compreendendo inventário de riscos, avaliação dos perigos, definição de medidas de prevenção e controle, elaboração do plano de ação, inspeções nos ambientes de trabalho e análise das atividades executadas por todos os setores. Inclui, ainda, a realização de Treinamento de Combate a Incêndio e Uso Correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), com instrução teórica e prática conforme normas vigentes, destinado aos colaboradores indicados pela Administração, incluindo a renovação anual, revisões sempre que solicitadas pela Administração e adequações decorrentes de eventuais alterações normativas.</b></p>
03	01	SER	<p><b>Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho Serviço especializado consistente na elaboração completa do LTCAT com avaliação técnica completa dos ambientes, identificação de agentes insalubres e perigosos conforme NR-15 e NR-16, medições qualitativas e quantitativas, análise de atividades, definição de grau de insalubridade ou periculosidade e emissão de laudo assinado por profissional legalmente habilitado, abrangendo todos os setores e os 210 colaboradores, incluindo a renovação anual, revisões sempre que solicitadas pela Administração e adequações decorrentes de eventuais alterações normativas.</b></p>



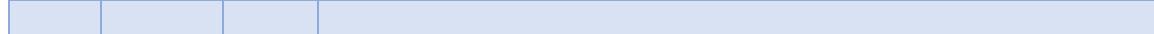
## PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01



### 4. NATUREZA DO OBJETO

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

### 5. LEGISLAÇÃO UTILIZADA

**5.1** 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 do Decreto Municipal nº 2010 de 02 de janeiro de 2024.

### 6. ESTIMATIVA DO VALOR E METODOLOGIA ADOTADA

**6.1** 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.

**6.2** Por meio da cotação, obtivemos o preço médio total de R\$ 23.833,33 (Vinte e três mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

### 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de Recurso	01	Tesouro
Unidade Orçamentaria	02.02.00	Administração e Planejamento
Código de Aplicação	110 0	Geral
Categoria Econômica	33903900	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	34-3	
	04.122.003.2003	Manutenção da Administração Geral

### 8. PRAZO DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

**8.1** O prazo inicial do contrato será de 12 (doze) meses, conforme disposto no Art. 106 da Lei nº 14.133/2021. Por se tratar de serviço contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitando-se o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência.

### 9. CRITÉRIO PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**9.1** A contratação será realizada por dispensa de licitação, adotando-se como critério de seleção o menor preço global, considerando a natureza integrada, contínua e tecnicamente indissociável do objeto. A elaboração, revisão, atualização e emissão do PGR, PCMSO e LTCAT, bem como a realização dos treinamentos de combate a incêndio e de uso de Equipamentos de Proteção



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

Individual – EPI, constituem um conjunto único de serviços técnicos que exige uniformidade de metodologia, coerência entre os programas e laudos, padronização de critérios de avaliação de riscos e responsabilidade técnica centralizada. A eventual divisão do objeto por itens ou a adoção de julgamento por preços unitários poderia comprometer a consistência técnica dos documentos, gerar divergências metodológicas, dificultar a integração entre os programas, fragilizar a defesa da Administração em eventuais fiscalizações e ações judiciais envolvendo adicionais de insalubridade e periculosidade, além de dificultar a identificação de responsabilidades técnicas. A escolha do menor preço global também atende ao princípio da economicidade, ao permitir a obtenção de melhor relação custo-benefício, reduzindo custos administrativos, evitando retrabalhos, sobreposição de serviços e despesas adicionais decorrentes da necessidade de compatibilização entre diferentes prestadores. Ademais, o critério global facilita o acompanhamento, a fiscalização e a exigência de revisões, atualizações e adequações normativas sempre que solicitadas pela Administração, assegurando maior eficiência na gestão contratual, segurança jurídica e atendimento pleno ao interesse público.

## 12. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1** A execução do objeto ocorrerá de forma contínua e integrada, mediante solicitação formal da Administração à empresa contratada, por meio do endereço eletrônico oficialmente cadastrado, observadas as diretrizes, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência. Após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá iniciar imediatamente os trabalhos técnicos necessários à elaboração, revisão, atualização e emissão do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, abrangendo todos os setores, unidades, ambientes e atividades desenvolvidas pelo Município, considerando o universo de 210 (duzentos e dez) colaboradores.
- 11.2** A execução compreenderá, de forma detalhada e obrigatória, a realização de visitas técnicas presenciais aos locais de trabalho, levantamento minucioso das atividades exercidas, identificação das funções, análise dos processos laborais, reconhecimento dos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos ambientais, bem como a classificação das condições de insalubridade e periculosidade, nos termos das Normas Regulamentadoras vigentes, especialmente as NR-01, NR-07, NR-09, NR-15 e NR-16.
- 11.3** A contratada deverá proceder à elaboração dos programas e laudos com base em critérios técnicos atualizados, utilizando metodologias reconhecidas, equipamentos adequados e profissionais legalmente habilitados, assumindo integral responsabilidade técnica pelas informações, conclusões e recomendações apresentadas. Os documentos deverão ser



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

entregues em versão física e/ou digital, conforme orientação da Administração, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos, acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou documentos equivalentes, quando exigíveis.

- 11.4 A execução do objeto incluirá, ainda, a realização de treinamento de combate a incêndio e treinamento sobre o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, devendo a contratada elaborar o conteúdo programático, ministrar as capacitações de forma presencial, compatível com a realidade das atividades desempenhadas pelos colaboradores, registrar a participação dos servidores, emitir listas de presença e certificados, e fornecer relatórios comprobatórios das ações realizadas.
- 11.5 Durante toda a vigência da contratação, a contratada deverá promover a renovação anual dos programas e laudos, bem como realizar revisões, atualizações e adequações sempre que solicitadas pela Administração, especialmente em casos de alteração de layout, inclusão ou exclusão de atividades, mudança de processos de trabalho, ocorrência de acidentes, fiscalizações de órgãos competentes, demandas administrativas ou judiciais, ou ainda em razão de alterações na legislação trabalhista, previdenciária ou nas Normas Regulamentadoras.
- 11.6 A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo à Administração, fornecendo esclarecimentos, orientações e subsídios técnicos sempre que demandada, inclusive para fins de defesa administrativa ou judicial relacionada a adicionais de insalubridade, periculosidade, condições ambientais de trabalho e saúde ocupacional. Todos os serviços deverão ser executados com observância rigorosa às normas legais e técnicas aplicáveis, garantindo a qualidade, a confiabilidade das informações, a segurança jurídica e a plena conformidade da Administração com as obrigações legais em matéria de saúde e segurança do trabalho.
- 11.7 O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução satisfatória dos serviços, mediante apresentação dos documentos técnicos, relatórios, registros dos treinamentos e nota fiscal regularmente emitida, a ser encaminhada obrigatoriamente ao setor de compras da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico [compras@turmalina.sp.gov.br](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br), devidamente atestada pelo gestor ou fiscal designado.
- 11.8 As revisões, atualizações, adequações e eventuais correções dos programas e laudos elaborados **serão realizadas sem qualquer ônus adicional ao Município**, estando **integralmente incluídas no valor global da contratação**, sempre que solicitadas pela Administração, seja em razão de alterações de atividades, ambientes, processos de trabalho, mudanças normativas, fiscalizações de órgãos competentes, auditorias, demandas administrativas ou judiciais, garantindo a manutenção permanente da conformidade legal e técnica durante toda a vigência contratual.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

### 13. GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO

- 12.1** A Administração reserva-se do direito de fiscalizar e acompanhar a prestação de serviço do objeto contratual e, para tanto, nomeia **Suelen Lariele Peccinin Gregolete, Chefe do Departamento de Pessoal**, para a função de gestor contratual.
- 12.2** Nomeia também para fiscal do contrato, o **Sr. Romildo Elias de Brito, Escriturário**.

### 14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 13.1 CAPACIDADE TÉCNICA

- 13.1.1** A contratada deverá apresentar, no mínimo, **1 (Um) Atestado de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado**, que comprovem sua aptidão para a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.
- 13.1.2** Cada atestado deverá conter, obrigatoriamente, o nome do emitente, endereço, telefone da pessoa jurídica e quaisquer outras informações que permitam à Prefeitura do Município de Turmalina estabelecer contato com a empresa declarante.
- 13.1.3** A Prefeitura do Município de Turmalina reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, podendo solicitar cópias dos contratos, aditivos e demais documentos comprobatórios relativos às informações declaradas.

#### 13.2 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- 13.2.1** A contratada deverá comprovar que possui em seu quadro técnico, ou por meio de vínculo formal válido, Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, responsável técnico pela elaboração e validação do PGR, do LTCAT e das demais atividades técnicas relacionadas à identificação, avaliação e controle dos riscos ambientais e ocupacionais.
- 13.2.2** A comprovação do vínculo do Engenheiro de Segurança do Trabalho com a empresa deverá ser feita mediante apresentação de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social (no caso de sócio) ou outro documento hábil que demonstre a disponibilidade do profissional para a execução do objeto durante toda a vigência contratual.
- 13.2.3** O profissional indicado deverá possuir experiência comprovada na área de Saúde e Segurança do Trabalho, sendo responsável técnico pelas atividades que exijam competência legal específica, nos termos da legislação vigente e das Normas Regulamentadoras aplicáveis.

### 15. DEVERES E DIREITOS DA CONTRATANTES

- 14.1** Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

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 o recebimento dos itens solicitados.
- 14.4** Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.
- 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 entregues os materiais/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, acompanhar a instalação, disponibilizando local, data e horários;
- 14.11** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência da Dispensa de Licitação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo
- 14.12** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos

### 16. DEVERES E DIREITOS DA CONTRATADA

- 15.1** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos, encargos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando rigorosamente a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e as condições pactuadas.
- 15.2** Executar o objeto conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência, da proposta apresentada e das normas legais aplicáveis, especialmente as NR-1, NR-7, NR-9, NR-15, NR-16 e demais dispositivos correlatos.
- 15.3** Elaborar, revisar, atualizar e emitir o PGR, o PCMSO e o LTCAT com base em critérios técnicos, científicos e legais, garantindo a fidedignidade das informações, a rastreabilidade dos dados e a compatibilidade com as reais condições de trabalho do Município.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 15.4** Realizar todas as revisões, atualizações e adequações dos programas e laudos sem qualquer ônus adicional à Administração, sempre que solicitadas, inclusive em decorrência de alterações normativas, fiscalizações de órgãos competentes, auditorias ou demandas administrativas e judiciais.
- 15.5** Reparar, corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer serviços, documentos, laudos ou programas que apresentem erros técnicos, omissões, inconsistências ou não conformidades.
- 15.6** Responsabilizar-se integralmente pelos vícios técnicos e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros, inclusive de natureza administrativa, civil, trabalhista ou previdenciária, não sendo essa responsabilidade afastada ou reduzida pela fiscalização exercida pelo Contratante.
- 15.7** Os treinamentos de combate a incêndio e de uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI deverão ser ministrados por profissionais qualificados, com conteúdo compatível com a realidade das atividades desenvolvidas no Município, devendo ser fornecidos registros formais, listas de presença e certificados.
- 15.8** A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte técnico necessário à Administração, inclusive durante fiscalizações do Ministério do Trabalho, Ministério Público do Trabalho, Tribunal de Contas ou em demandas judiciais relacionadas à insalubridade, periculosidade, saúde e segurança do trabalho.
- 15.9** Sempre que determinado pela Administração, a CONTRATADA deverá paralisar qualquer atividade que esteja sendo executada em desacordo com a boa técnica, com a legislação vigente ou que possa comprometer a segurança, a saúde dos trabalhadores ou a validade dos documentos técnicos emitidos.
- 15.10** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e profissional exigidas para a contratação.
- 15.11** Deverá guardar sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, documentos e registros obtidos em razão da execução do objeto, inclusive dados sensíveis relacionados à saúde dos servidores, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.
- 15.12** Caberá exclusivamente à CONTRATADA arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a quantitativos, deslocamentos, medições, revisões ou reemissões de documentos, não podendo transferir qualquer custo adicional à Administração.
- 15.13** A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos trabalhistas,



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

- 15.14** Responderá técnica e legalmente pelos conteúdos dos programas e laudos emitidos, inclusive quanto à correta caracterização ou descaracterização de insalubridade e periculosidade, assumindo responsabilidade por eventuais inconsistências que venham a gerar passivos administrativos ou judiciais ao Município.
- 15.15** Deverá manter canal de comunicação permanente com a Administração, indicando responsável técnico para atendimento de demandas, esclarecimentos, ajustes e acompanhamento da execução contratual.
- 15.16** A execução do objeto deverá contribuir efetivamente para a redução de riscos ocupacionais, mitigação de passivos trabalhistas e previdenciários, prevenção de ações judiciais e plena adequação do Município às exigências legais, observando sempre o interesse público e os princípios da legalidade, eficiência, segurança jurídica e economicidade.

### 17. MEDAÇÃO E PAGAMENTO

- 16.1** O pagamento será realizado mensalmente, por meio de ordem bancária, para crédito na conta bancária indicada pelo contratado, conforme as informações na Nota Fiscal correspondente. A data de pagamento será considerada a data em que a ordem bancária para pagamento for emitida. O pagamento será efetuado, à vista, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, desde que o Contratante ateste a execução do objeto do contrato. Caso haja atraso no pagamento por parte do Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente desde o término do prazo até a data de efetivo pagamento, com a aplicação do índice IPCA de correção monetária.
- 16.2** A emissão da Nota Fiscal ou Fatura só ocorrerá após o recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme estabelecido neste Termo de Referência. O setor competente para processar o pagamento verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém todos os elementos necessários, como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução do contrato, valor a pagar e eventuais retenções tributárias aplicáveis. Caso seja identificado erro na Nota Fiscal ou Fatura ou qualquer outra situação que impeça o pagamento, o pagamento será suspenso até que o contratado regularize a situação. O prazo de pagamento será iniciado somente após a regularização, sem ônus para o Contratante.
- 16.3** Se a irregularidade persistir, o Contratante enviará uma notificação por escrito ao contratado, concedendo-lhe um prazo de 5 (cinco) dias úteis para



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

regularizar a situação ou apresentar defesa. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante. Caso o contratado não regularize a situação ou sua defesa seja considerada improcedente, o Contratante tomará as providências necessárias para garantir o recebimento dos créditos, inclusive acionando os órgãos responsáveis pela fiscalização fiscal do contratado. Se houver persistência na irregularidade, o Contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão contratual, assegurando ao contratado ampla defesa

- 16.4** Após a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente. No pagamento, será aplicada a retenção tributária prevista pela legislação vigente. Independentemente do percentual de tributo informado na planilha, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação aplicável. O contratado optante pelo Simples Nacional, conforme a Lei Complementar nº 123, de 2006, estará isento de retenção tributária sobre os impostos e contribuições abrangidos por esse regime, desde que apresente a comprovação oficial de sua opção por esse tratamento tributário.
- 16.5** O pagamento também poderá ser realizado por boleto bancário, com vencimento mínimo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura. O boleto bancário deverá ser emitido no mesmo CNPJ da empresa contratada. A Nota Fiscal ou Fatura, quando liquidada, deverá conter obrigatoriamente o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e deverá ser atestada pelo fiscal do contrato. Considera-se que o pagamento será realizado quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, o que ocorrerá dentro do prazo estipulado.

## 18. COMPATIBILIDADE COM O PCA

- 17.1** A presente contratação encontra-se plenamente compatível e alinhada ao Plano de Contratações Anual – PCA vigente, estando devidamente prevista no planejamento anual da Administração, em conformidade com o art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como com as diretrizes estabelecidas no respectivo decreto municipal regulamentador, não havendo afronta às metas de planejamento, à programação orçamentária ou aos princípios da legalidade, do planejamento e da eficiência administrativa.

## 19. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 18.1** A contratada garante a entrega dos serviços conforme o escopo descrito neste termo de referência, comprometendo-se a realizar correções ou ajustes sem custo adicional caso os serviços entregues estejam em desacordo com os requisitos acordados.

## 20. SUBCONTRATAÇÃO



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 19.1** É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, em razão de sua natureza técnica, especializada e integrada, que exige execução direta pela empresa contratada, sob sua exclusiva responsabilidade técnica, operacional e legal, não sendo admitida a transferência de quaisquer atividades a terceiros, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

### 21. VISITA TÉCNICA

- 20.1** Este campo/item/informação não é pertinente ao objeto descrito no presente processo licitatório, uma vez que não guarda relação direta com as especificações, características ou requisitos estabelecidos no edital e no termo de referência. Portanto, sua análise ou preenchimento não é necessário para a contratação em questão.

### 22. ADESÃO AO CATÁLOGO ELETRÔNICO

- a. Não houve adesão ao catálogo eletrônico de padronização federal e/ou estadual devido à ausência dos itens a serem contratados.  
b. O catálogo eletrônico municipal não foi utilizado devido a sua não existência.

### 23. COMPATIBILIDADE COM AS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS

- 22.1** 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 ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 23.1** Prefeitura Municipal de Turmalina – Avenida Santa Helena, Nº 200- Centro – Turmalina – SP.

**23.2** Recebimento Provisório:

- 23.2.1** O objeto será recebido provisoriamente pelos setores demandantes para verificação preliminar da conformidade com as especificações do contrato. Prazo de até 2 (dois) dias úteis após a entrega.

**23.2.2** Recebimento Definitivo:

- 23.2.3** Após vistoria e comprovação de adequação ao contrato, o objeto será recebido definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. A vistoria considerará a conformidade das plataformas, captação de recursos, formalização de convênios, acompanhamento de empenhos, licitações, contratos e prestação de contas.

### 25. RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO

**Nome:** Gabriel Fidel Rodrigues

**Cargo:** Escriturário



## **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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

Turmalina, 21 de janeiro de 2026.

---

**Suelen Lariele Peccinin Gregolete**  
**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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

## ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO SERVIÇOS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA

(Processo Administrativo nº XXX/2025)

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA, com sede na Avenida Santa Helena, 200 - Centro, na cidade de Turmalina/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 45.139.482/0001-01, neste ato representada pela Senhora Prefeita Municipal **Priscilla Tatiana Dias Massoni**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XX.XX.XXX/XXXX-XX** sediada à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXX - XX**, CEP **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **XX/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **Termo de Contrato**, decorrente do **Processo de Licitação – modalidade dispensa de licitação de nº XXX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para prestação de serviços de orientação de atividades físicas à comunidade atendida, visando à promoção da saúde, inclusão social, bem-estar físico e psicológico, estímulo à prática esportiva e contribuição com as políticas públicas de esporte e lazer, junto à instituição contratante., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01		MÊS	12	R\$	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. .

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

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

### 3. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 4. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

4.1. O valor unitário da contratação é de R\$ XXXXX,XXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), perfazendo o valor global da contratação em R\$ XXX.XXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes,



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

*taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.*

### CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

### 5. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

**5.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

**5.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**5.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**5.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**5.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**5.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**5.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**5.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### 6. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**6.1.** São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

**6.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 6.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 6.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 6.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.13.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

### 7. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, **além das previstas no termo de referência:**

7.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

7.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

**7.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**7.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**7.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**7.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**7.13.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**7.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**7.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**7.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**7.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

- 7.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 7.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 7.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 7.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 8. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

**8.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**8.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**8.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**8.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**8.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**8.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**8.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**8.12.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**8.13.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

**9.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

Advertência;

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;

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;

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;

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;

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;

**9.2.** 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;

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;



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

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

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

**9.4.** As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**9.5.** Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o comprovante a esta Prefeitura, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da Prefeitura;

**9.6.** Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/SP.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

**10.5.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

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

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

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

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

**10.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Fonte de Recurso	01	Tesouro
Unidade Orçamentaria	02.02.00	Administração e Planejamento
Código de Aplicação	110 0	Geral
Categoria Econômica	33903900	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha	34-3	
	04.122.003.2003	Manutenção da Administração Geral

**11.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

**12.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.



## 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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)

CNPJ 45.139.482/00001-01

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

**13.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

**14.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO:

**14.2.** Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o edital da respectiva dispensa, todos seus anexos e a proposta vencedora da CONTRATADA.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Estrela d' Oeste para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Turmalina/SP, XX de XXXXX de XXXX

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](mailto:compras@turmalina.sp.gov.br)  
CNPJ 45.139.482/00001-01

### ANEXO III – 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	DESCRÍÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
3					

Informações relevantes da proposta:

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

Turmalina, XX de XXXXXXX de 202X

( identificação e assinatura do responsável legal da empresa)

(RG e CPF)

**ATENÇÃO: ALTERAR OS CAMPOS DESTACADOS EM VERMELHO ANTES DE ASSINAR**