

**INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 29/2026**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 12/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38811/2025**  
**SECRETARIA GESTORA:** Secretaria de Administração Geral.

Contrato de prestação de serviço contínuo que entre si celebram a **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA** e a Empresa **CLÍNICA VEREDAS CURVELO LTDA.** na forma abaixo:

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40 sito a Rua Joaquim das Neves nº 211 – Vila Caldas – Carapicuíba – SP, neste ato representado pelo Prefeito Senhor (a) **José Roberto da Silva**, portador do RG nº: 15.256.945-5 e CPF nº 015.146.358-10 e pelo Secretário de Administração Geral, Senhor (a) **Luis Augusto Borsoe**, portador do RG nº: 29.550.791-3 e do CPF nº. 277.299.168-78.

**CONTRATADA:** **CLÍNICA VEREDAS CURVELO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 51.573.612/0001-04, estabelecida à Rua Benjamin Constant, nº 507, bairro Centro – Cidade de Curvelo – Estado de Minas Gerais, telefone (38) 8839-0007, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes e pelo (a) Senhor (a) **Marcony Alves Rezende**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade RG nº 10.231.445 SSP/MG e do CPF/MF nº 044.133.446-69, residente e domiciliado a Praça Coronel José Júlio Mascarenhas, nº 121, bairro Cento – Curvelo – Minas Gerais.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços específicos de saúde e segurança do trabalho (SST)**, de acordo com as especificações e na documentação, através do Aviso da Dispensa Eletrônica.

**1.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Aviso.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DO PRAZO DE INÍCIO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** **Elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional):**

**a)** O serviço de elaboração do PCMSO deverá ser concluído em no máximo 90 (noventa) dias a partir da Ordem de Serviço/Assinatura do contrato.

**2.2. Execução de Exame Médico Ocupacional**

**a)** A execução dos exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) deverá ser realizada por médicos examinadores integrantes do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

**b)** O custeio integral dos exames médicos e a responsabilidade pela realização desses exames serão da Prefeitura de Carapicuíba, e deverão ocorrer durante o período de vigência do PCMSO, fixado em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após a entrega do documento.

### **2.3. Coordenação e responsabilidade técnica do PCMSO**

**a)** O médico coordenador do PCMSO deverá coordenar o programa e assumir a responsabilidade técnica pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após a emissão do PCMSO.

### **2.4. Relatório Analítico Anual**

**a)** Ao término do período de vigência do PCMSO (365 dias) deverá ser emitido o Relatório Analítico Anual do programa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após término da vigência do PCMSO.

**2.5.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

**2.6.** Os serviços deverão ser realizados em local próprio da CONTRATADA.

**2.7.** O recebimento dos materiais fornecidos ocorrerá da seguinte forma:

**a) recebimento provisório**, após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação, sendo conferido tão somente a quantidade de volumes descrita na Nota Fiscal;

**b) recebimento definitivo**, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após vistoria que comprove a adequação do objeto os termos contratados.

**2.8** Os bens 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

**2.10** A prefeitura poderá modificar o local a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido.

**2.10.1** Ocorrendo o descrito no item 2.10 a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** O valor total da presente contratação para o período de até 15 (quinze) meses é de **R\$ 9.900,00** (nove mil e novecentos reais).

**3.2.** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Aviso e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

**3.3** As despesas serão suportadas com os recursos classificados na dotação orçamentária: **SAG nº: 94 06.01.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.01.1100000**

### **CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE**

**4.1.** O presente contrato terá vigência de 15 (quinze) meses, a partir da assinatura do Contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias e após apresentação da medição e nota fiscal, revestida das formalidades legais e embasada na ordem de serviço.

**5.2.** Nenhuma medição e nota fiscal que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja comprovado o cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

**5.3.** Nenhum pagamento será feito ao licitante vencedor antes de quitada ou relevada à multa que tenha sido aplicada.

**5.4.** Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura

### **CLÁUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**6.1.** A licitante deverá apresentar preço fixo e irrevogável durante a vigência contratual inicialmente prevista, fazendo jus aos valores equivalente ao de mercado.

**6.1.1** Deverão estar inclusos todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, instalação, manutenção, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo;

**6.1.2** Apresentar documentações pertinentes de acordo com a legislação vigente, as quais constarão no respectivo Termo de Referência;

**6.1.3** Exigência de Qualificação Técnica: Apresentação de atestado/declaração de capacidade técnico operacional, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível na prestação de serviços técnicos especializados, em características, quantidades, prazos e especificações referentes a sistemas similares aos descritos no objeto da licitação;

**6.1.4** A empresa deverá apresentar certificado de inscrição da empresa junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina e/ou CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

**6.1.5** A empresa deverá possuir certificado de inscrição de seus profissionais junto ao CRM e Registro de Qualificação de Especialidade RQE do Médico do Trabalho responsável pelo (PCMSO) e/ou CREA ou CAU (Engenheiro em Segurança do Trabalho) e demais órgãos reguladores dos profissionais envolvidos durante a prestação do serviço;

**6.1.6** A empresa deverá apresentar documentação comprobatória de vínculo com os responsáveis técnicos pela elaboração dos Programas e Laudos de SST. A documentação que comprova os vínculos dos profissionais com a LICITANTE poderá ser efetuada por: Contrato Social, se sócio, ou Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço, ou Ficha de Registro de Empregado, ou Certidão de Registro da LICITANTE no CRM, CREA ou CAU, se nela constar o nome dos profissionais indicados. Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, a LICITANTE poderá apresentar, em substituição, um Termo de Compromisso, declarando que o(s) responsável(is) técnico(s) será(ão) futuramente contratado(s) pela empresa para atuar(em) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços referentes ao objeto desta licitação;

## **CLÁUSULA SETIMA DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA;

**7.2.** Cumprir dentro, dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

**7.3.** Atender às solicitações feitas pela **Secretaria de Administração Geral**, o serviço de elaboração do PCMSO deverá ser concluído em no máximo 90 (noventa) dias a partir da Ordem de Serviço/Assinatura do contrato.

**7.4.** Responsabilizar-se pelo transporte, de seu estabelecimento até o local determinado, sem ônus para o CONTRATANTE.

**7.5.** Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.

**7.6.** Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supra mencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba.

**7.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por ato de seus empregados ou prepostos.

## **CLÁUSULA OITAVA DAS PENALIDADES**

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

**8.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato;

**8.3.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**8.4.** Der causa à inexecução total do contrato;

**8.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**8.6.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato,

**8.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

**8.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.9.** Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**8.10.** Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**8.11.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 8.2, 8.3, 8.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**8.12.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

**8.13.** O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordo com as especificações constante do Aviso ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis

**8.14.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

**8.15.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

**8.16.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**8.17.** As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

**8.18.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

**8.19.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**8.20.** O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

#### **CLÁUSULA NOVA DA RESCISÃO**

**9.1.** Operar-se-á de pleno direito à rescisão de contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades previstas na cláusula anterior, quando ocorrerem às hipóteses enumeradas na 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES**

**10.1.** O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas substanciais da Lei 14.133/2021 e suas modificações supervenientes, complementando suas cláusulas, pelas normas contratuais constantes no Aviso da **Dispensa Eletrônica supra** que fazem parte integrante deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA ALTERAÇÃO**

**11.1.** O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos nos art. 124 da Lei 14.133/2021, por meio de termo aditivo, devidamente justificado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA DOCUMENTAÇÃO**

**12.1.** A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução do contrato, em observância as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Aviso deste processo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 no que couber.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA  
DO FORO**

**14.1.** O foro do presente instrumento é o desta Comarca de Carapicuíba/SP, com expressa renúncia a qualquer outro que tenham ou venha ter as partes contratantes, por privilegiados que possa ser.

**14.2.** E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas, que também o leram e assinam, para fins de direito.

Carapicuíba, 29 de abril de 2026.

---

**MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**

José Roberto da Silva  
Prefeito

---

**MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**

Luis Augusto Borsoe  
Secretaria de Administração Geral

---

**CLÍNICA VEREDAS CURVELO LTDA.**

Marcony Alves Rezende  
Contratada

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Específicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), contemplando a elaboração e implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme especificação, quantitativos e exigências discriminados.

#### 1.2 Da Especificação do Objeto:

Item	Especificação	Un	Quant.
01	Elaboração, Realização e Emissão do Relatório Anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – <b>PCMSO</b> , conforme Norma Regulamentadora nº 07 e Portaria Nº 3214 do Ministério da Economia e Trabalho. Realização e acompanhamento de toda a parte que envolva a saúde ocupacional dos servidores. Coordenação e responsabilidade técnica do programa de controle médico de saúde ocupacional	Serviço	01

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado;

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses, contados da assinatura do contrato.

### 2. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAL

2.1 A Prefeitura de Carapicuíba/SP conta atualmente com 6216 (seis mil duzentos e dezesseis) servidores ativos, conforme demonstrado na tabela abaixo;

**Prefeitura de Carapicuíba**  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



<b>Cargo</b>	<b>Bolsistas</b>	<b>Comissão</b>	<b>Estagiário</b>	<b>Estatutário</b>	<b>Temporário CLT</b>	<b>Total Geral</b>
Advogado - SUAS				1		1
Agente Comunitário de Saúde					118	118
Agente de Apoio Educacional				58		58
Agente de Defesa Civil				8		8
Agente de Saúde				14		14
Agente de Transito				36		36
Agente Social				3		3
Ajudante Geral				352		352
Almoxarife				6		6
Analista de Procuradoria				5		5
Analista de T.I.				2		2
Analista em Rh				1		1
Arquiteto				4		4
Artífice				101		101
Assessor		248				248
Assessor de Chefia *				3		3
Assessor Especial		34				34
Assistente Administrativo *				3		3
Assistente em T.I.				4		4
Assistente Social				75		75
Atendente				155		155
Atendente de Enfermagem *				4		4
Auxiliar Administrativo				335		335
Auxiliar de Almoxarifado				2		2
Auxiliar de Desenv. da Educação Básica (Adeb)				573		573
Auxiliar de Enfermagem				57		57
Auxiliar de Saúde Bucal				21		21
Auxiliar de Serviços Gerais				248		248
Bibliotecário				1		1
Biologista				3		3
Biólogo				2		2
Biomédico				5		5
Bolsista	126					126
Caixa *				2		2
Chefe de Gabinete de Secretaria		14				14
Chefe de Gabinete do Prefeito		1				1
Chefe de Serviço *				1		1
Chefe de Setor *				4		4

**Dispensa Eletrônica nº 12/2026 - Processo Administrativo nº. 38811/2025 – Contrato 29/2026**

dispensaeletronica@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 – Ramal 5441  
Rua Joaquim das Neves, 213, Vila Caldas, Carapicuíba/SP | CEP: 06310-030

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**



Coletor de Lixo				18		18
Contador				5		5
Coordenador de Programas de Saúde		7				7
Coordenador de Serviços *				2		2
Coordenador Pedagógico				59		59
Coveiro				9		9
Cozinheira (O)				249		249
Cuidador de Paciente				16		16
Dentista				60		60
Desenhista *				2		2
Desenhista Cadista				1		1
Desenhista Projetista *				1		1
Diretor		35				35
Diretor Adjunto Coleta e Destino. de Resíduos Sólidos		1				1
Diretor Adjunto de Atendimento e Demanda		1				1
Diretor Adjunto de Atendimento e Triagem		1				1
Diretor Adjunto de Empreendimentos Habitacionais		1				1
Diretor Adjunto de Eventos e Parcerias		1				1
Diretor Adjunto de Fiscalização Ambiental		1				1
Diretor Adjunto de Infraestrutura da Educação		1				1
Diretor Adjunto Inspeção e Qualidade Atend. Social		1				1
Diretor Adjunto Monit de Construções Irregulares, Controle de Assentamentos Precários e Invasões		1				1
Diretor Cerimonial e Protocolo		1				1
Diretor de Escola				53		53
Diretor de Recursos Humanos		1				1
Diretor Geral de Atenção Básica e Especializada em Saúde		1				1
Diretor Pedagógico				1		1
Eletricista Auto e Maquinas				2		2
Encarregado *				1		1
Enfermeiro				146		146
Enfermeiro Psf				62		62

**Dispensa Eletrônica nº 12/2026 - Processo Administrativo nº. 38811/2025 – Contrato 29/2026**

dispensaeletronica@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 – Ramal 5441  
Rua Joaquim das Neves, 213, Vila Caldas, Carapicuíba/SP | CEP: 06310-030

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**



Engenheiro Ambiental				3		3
Engenheiro Civil				14		14
Engenheiro Elétrico				2		2
Engenheiro em Segurança do Trabalho				1		1
Estagiário			183			183
Exumador *				2		2
Farmacêutico				16		16
Fiscal				31		31
Fiscal de Tributos				14		14
Fisioterapeuta				20		20
Fonoaudiólogo				7		7
Gestor de Articulação Com Terceiro Setor		2				2
Gestor de Articulação Conselhos Municipais		1				1
Gestor de Articulação Empresarial (Captação de Vagas)		2				2
Gestor de Atendimento, Protocolos e Processos		1				1
Gestor de Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)		2				2
Gestor de Contratos e Convênios		11				11
Gestor de Escola de Artes e Musica		1				1
Gestor de Eventos		4				4
Gestor de Expediente		2				2
Gestor de Imprensa e Mídias Digitais		6				6
Gestor de Inspeção e Qualidade do Atendimento Saúde		2				2
Gestor de Patrimônio e Suprimentos em Secretaria		5				5
Gestor de Polo Esportivo		4				4
Gestor de Pronto Atendimento		3				3
Gestor de Teatro Espaço Cultura		1				1
Gestor de Telefonia e Tecnologias		2				2
Gestor de Unidade Básica de Saúde (UBS)		11				11
Gestor do Centro Pop		1				1
Gestor do Posto Atendimento Ao Trabalhador (Pat)		1				1
Gestor Pequenas Obras e		1				1

**Dispensa Eletrônica nº 12/2026 - Processo Administrativo nº. 38811/2025 – Contrato 29/2026**

dispensaeletronica@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 – Ramal 5441  
Rua Joaquim das Neves, 213, Vila Caldas, Carapicuíba/SP | CEP: 06310-030

**Prefeitura de Carapicuíba**  
**Secretaria da Fazenda**  
**Departamento de Licitações e Compras**



Reparos					
Gestor Regional de Limpeza Urbana		1			1
Gestor Regional de Zeladoria Equipamentos Públicos		3			3
Gestor Regional de Zeladoria Equipamentos Urbanos		9			9
Guarda Civil Municipal (Feminino)				12	12
Guarda Civil Municipal (Masculino)				84	84
Instrutor de Jiu-Jitsu				1	1
Instrutor de Atividades Aquáticas				1	1
Instrutor de Capoeira				1	1
Instrutor de Karate				1	1
Instrutor de Muay-Thai				1	1
Instrutor de Praticas Desportivas				6	6
Mangueirista *				1	1
Mecânico Auto e Maquinas				2	2
Mecânico de Auto				6	6
Medico				171	171
Medico Generalista - Esf/Psf				15	15
Medico Veterinário				2	2
Monitor 40 h*				1	1
Motorista				185	185
Nutricionista				15	15
Oficial Administrativo				133	133
Operador de Computador Sênior *				1	1
Operador de Maquinas				13	13
Pajem*				60	60
Peb li - Artes				63	63
Peb li - Educ. Física				77	77
Procurador Municipal				13	13
Professor Adjunto de Educação Básica				155	155
Professor de Educação Básica I				759	759
Professor Educação Básica li				13	13
Psicólogo				45	45
Psicopedagogo Educacional 30 h *				2	2
Secretario Adjunto		14			14
Secretario da Junta do Serviço Militar		1			1

**Dispensa Eletrônica nº 12/2026 - Processo Administrativo nº. 38811/2025 – Contrato 29/2026**

dispensaeletronica@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 – Ramal 5441  
Rua Joaquim das Neves, 213, Vila Caldas, Carapicuíba/SP | CEP: 06310-030

**Prefeitura de Carapicuíba**  
Secretaria da Fazenda  
Departamento de Licitações e Compras



Secretario Municipal		16				16
Supervisor de Ensino				10		10
Supervisor de Merenda Escolar *				1		1
Técnico Administrativo *				1		1
Técnico de Atividades Musicais 30 H *				1		1
Técnico de Enfermagem				252		252
Técnico de Enfermagem Psf				53		53
Técnico de Gesso				2		2
Técnico de Laboratório				5		5
Técnico de Radiologia				26		26
Técnico em Contabilidade				5		5
Técnico em Edificações				5		5
Técnico em Infraestrutura de Rede e Telefonia				3		3
Técnico em Meio Ambiente				1		1
Técnico em Prótese Dentária				2		2
Técnico em Segurança do Trabalho				1		1
Técnico em T.I.				2		2
Telefonista				4		4
Terapeuta Ocupacional				1		1
Topógrafo				1		1
Vice Diretor de Escola				9		9
Vigia				219		219
Visitador Sanitário				2		2
<b>Total Geral</b>	<b>126</b>	<b>458</b>	<b>183</b>	<b>5331</b>	<b>118</b>	<b>6216</b>

**2.2** A CONTRATANTE está enquadrada no grau de risco 2 de acordo com o Anexo I da Norma Regulamentadora nº 4, aprovada pela Portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** Considerando as recentes atualizações no quadro de servidores da Prefeitura e é evidente a discrepância entre as atuais condições do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da Prefeitura de Carapicuíba. É imprescindível a atualização desses documentos para alinhar-se às diretrizes vigentes, promovendo a saúde ocupacional, prevenindo riscos e doenças, cumprindo as legislações Previdenciária e Trabalhista, as quais exigem programas específicos para salvaguardar a saúde e o bem-estar dos servidores;

**3.2** A contratação dos serviços especializados em segurança e saúde no trabalho é imprescindível, atendendo à exigência legal de implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Esses documentos são fundamentais para assegurar a segurança, saúde e bem-estar dos colaboradores, bem como para cumprir as obrigações trabalhistas e previdenciárias estipuladas.

**Dispensa Eletrônica nº 12/2026 - Processo Administrativo nº. 38811/2025 – Contrato 29/2026**

dispensaeletronica@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 – Ramal 5441  
Rua Joaquim das Neves, 213, Vila Caldas, Carapicuíba/SP | CEP: 06310-030

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

### **4.1 PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

**4.1.1** O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO é uma ferramenta de controle e acompanhamento da saúde dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde decorrentes das atividades laborais.

**4.1.2** Para identificar os riscos, o PCMSO deverá ser elaborado em parceria com o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), motivo pelo qual deverá ser realizado após a conclusão do referido programa. O PGR será elaborado pela Equipe de Segurança e Engenharia do Trabalho da Prefeitura e seu custeio será integralmente a cargo do Município. O PGR será disponibilizado à equipe que irá realizar o PCMSO, fornecendo as informações necessárias para a correta identificação dos riscos.

**4.1.3** Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os servidores públicos, com a elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis.

O programa deverá conter, no mínimo:

- Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada;
- Indicação de exames periódicos e periodicidade, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador;
- Indicação de exames de retorno ao trabalho;
- Indicação de exames de mudança de risco ocupacional;
- Indicação de exames demissionais.

**4.1.4** Todos os exames ou procedimentos indicados pelo PCMSO deverão ser realizados pelos médicos examinadores concursados do Serviço Especializado em Medicina e Segurança do Trabalho (SESMT) da Prefeitura de Carapicuíba, sendo o ônus financeiro de custeio integralmente de responsabilidade do Município.

**4.1.5** Para cada exame médico realizado, o médico examinador emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), devendo constar o nome do médico coordenador do PCMSO, com CRM ativo e RQE em Medicina do Trabalho, como responsável técnico pelo programa.

**4.1.6** Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Conselho de Classe respectivo para o PCMSO, devidamente assinada pelo profissional responsável, informando o NIT, PIS/PASEP.

Em conformidade com a Resolução CFM nº 2376/2024, o médico coordenador do PCMSO deverá anexar a Declaração de Responsabilidade pelo PCMSO junto ao portal do CREMESP e o emitir certificado de registro de PCMSO.

**4.1.7** O relatório anual do PCMSO deverá ser elaborado e assinado pelo médico coordenador, contendo a análise dos exames realizados, estatísticas de agravos à saúde e recomendações para prevenção. Esse relatório deverá ser apresentado à administração da

**Dispensa Eletrônica nº 12/2026 - Processo Administrativo nº. 38811/2025 – Contrato 29/2026**

dispensaeletronica@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 – Ramal 5441  
Rua Joaquim das Neves, 213, Vila Caldas, Carapicuíba/SP | CEP: 06310-030

Prefeitura de Carapicuíba e arquivado junto aos documentos de saúde ocupacional do SESMT, permanecendo disponível para fiscalização dos órgãos competentes.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** A licitante deverá apresentar preço fixo e irrevogável durante a vigência contratual inicialmente prevista, fazendo jus aos valores equivalente ao de mercado.

**5.1.1** Deverão estar inclusos todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, instalação, manutenção, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo;

**5.1.2** Apresentar documentações pertinentes de acordo com a legislação vigente, as quais constarão no respectivo Termo de Referência;

**5.1.3** Exigência de Qualificação Técnica: Apresentação de atestado/declaração de capacidade técnico operacional, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível na prestação de serviços técnicos especializados, em características, quantidades, prazos e especificações referente a sistemas similares aos descritos no objeto da licitação;

**5.1.4** A empresa deverá apresentar certificado de inscrição da empresa junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina e/ou CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

**5.1.5** A empresa deverá possuir certificado de inscrição de seus profissionais junto ao CRM e Registro de Qualificação de Especialidade RQE do Médico do Trabalho responsável pelo PCMSO) e/ou CREA ou CAU (Engenheiro em Segurança do Trabalho) e demais órgãos reguladores dos profissionais envolvidos durante a prestação do serviço;

**5.1.6** A empresa deverá apresentar documentação comprobatória de vínculo com os responsáveis técnicos pela elaboração dos Programas e Laudos de SST. A documentação que comprova os vínculos dos profissionais com a LICITANTE poderá ser efetuada por: Contrato Social, se sócio, ou Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço, ou Ficha de Registro de Empregado, ou Certidão de Registro da LICITANTE no CRM, CREA ou CAU, se nela constar o nome dos profissionais indicados. Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, a LICITANTE poderá apresentar, em substituição, um Termo de Compromisso, declarando que o(s) responsável(is) técnico(s) será(ão) futuramente contratado(s) pela empresa para atuar(em) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços referentes ao objeto desta licitação;

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1 Condições de execução:**

#### **6.1.1 Elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional)**

O serviço de elaboração do PCMSO deverá ser concluído em no máximo 90 (noventa) dias a partir da Ordem de Serviço/Assinatura do contrato

#### **6.1.2 Execução de Exame Médico Ocupacional**

A execução dos exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) deverão ser realizados por médicos examinadores integrantes do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

**Dispensa Eletrônica nº 12/2026 - Processo Administrativo nº. 38811/2025 – Contrato 29/2026**

dispensaeletronica@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 – Ramal 5441

Rua Joaquim das Neves, 213, Vila Caldas, Carapicuíba/SP | CEP: 06310-030

O custeio integral dos exames médicos e a responsabilidade pela realização desses exames serão da Prefeitura de Carapicuíba, e deverão ocorrer durante o período de vigência do PCMSO, fixado em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após a entrega do documento.

### **6.1.3 Coordenação e responsabilidade técnica do PCMSO**

O médico coordenador do PCMSO deverá coordenar o programa e assumir a responsabilidade técnica pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após a emissão do PCMSO.

### **6.1.4 Relatório Analítico Anual**

Ao término do período de vigência do PCMSO (365 dias) deverá ser emitido o Relatório Analítico Anual do programa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após término da vigência do PCMSO.

**6.1.5** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

**6.1.6** Os serviços deverão ser realizados em local próprio da CONTRATADA,

**6.1.7** O recebimento dos materiais fornecidos ocorrerá da seguinte forma:

**a) recebimento provisório**, após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação, sendo conferido tão somente a quantidade de volumes descrita na Nota Fiscal;

**b) recebimento definitivo**, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após vistoria que comprove a adequação do objeto os termos contratados.

**6.1.8** Os bens 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

**7.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

**8.2** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

**8.3** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando do ateste da execução do objeto do contrato;

**8.4** Não será concedida antecipação de pagamento de créditos;

**8.5** Considerando a IN da RFB – Receita Federal do Brasil, Nº 1234/2012, de 11/01/2012 deverá realizar a retenção do IR sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços:

**8.5.1.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, inclusive em casos de pagamento antecipado;

**8.5.2.** As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal com número de artigo e inciso exato, lei e data, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço;

**8.5.3.** Não se aplica o não recolhimento por baixo valor, devendo ser retido aos cofres municipais quaisquer valores do Imposto de Renda apurados, nos pagamentos realizados aos fornecedores;

**8.5.4.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados na aquisição de serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012;

**8.5.5.** As retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidentes sobre o pagamento destinados às pessoas físicas estarão sujeitos à legislação aplicada relativa ao imposto de renda retido na fonte de pessoas físicas, em especial, a IN nº 1.500, e suas alterações;

**8.5.6.** Os fornecedores com direito à não incidência do Imposto de Renda na Fonte e que não estiverem sujeitos à retenção, deverão fazer constar no documento fiscal com exatidão e detalhe o dispositivo legal que lhe ampare o direito e, apresentar declarações:

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, no edital e 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:

**9.1.1.** Entregar o objeto no prazo e nas condições estabelecidas;

**9.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.1.3.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**Dispensa Eletrônica nº 12/2026 - Processo Administrativo nº. 38811/2025 – Contrato 29/2026**

dispensaeletronica@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 – Ramal 5441  
Rua Joaquim das Neves, 213, Vila Caldas, Carapicuíba/SP | CEP: 06310-030

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

**9.1.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.1.7.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

**9.1.8.** Responder, perante as leis Vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA, não deverá, mesmo após término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações repassadas, a não ser para fins de execução do contrato.

**9.1.9.** Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e /ou terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente.

**9.1.10.** Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimento fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o andamento e a prestação dos serviços.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** São obrigações da Contratante:

**10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

**10.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**10.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**10.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo edital;

**10.2.** 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.

**PROPOSTA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**Nº 12/2026**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UN.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	Elaboração, Realização e Emissão do Relatório Anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – <b>PCMSO</b> , conforme Norma Regulamentadora nº 07 e Portaria Nº 3214 do Ministério da Economia e Trabalho. Realização e acompanhamento de toda a parte que envolva a saúde ocupacional dos servidores. Coordenação e responsabilidade técnica do programa de controle médico de saúde	Serviço	01	R\$ 9.900,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 9.900,00</b>

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**

**CONTRATADO: CLÍNICA VEREDAS CURVELO LTDA.**

**CONTRATO Nº: 29/2026**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços específicos de saúde e segurança do trabalho (SST)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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

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

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

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

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

Carapicuíba, 29 de abril de 2026.

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

Nome: **José Roberto da Silva**

Cargo: Prefeito

CPF: 015.146.358-10

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

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

Nome: **José Roberto da Silva**  
Cargo: Prefeito  
CPF: 015.146.358-10

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **José Roberto da Silva**  
Cargo: Prefeito  
CPF: 015.146.358-10

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

Nome: **Luis Augusto Borsoe**  
Cargo: Secretário de Administração Geral  
CPF: 277.299.168-78

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

**Pela contratada:**

Nome: **Marcony Alves Rezende**  
Cargo: Sócio Administrador  
CPF: 044.133.446-69

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **Luis Augusto Borsoe**  
Cargo: Secretário de Administração Geral  
CPF: 277.299.168-78

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: **Luis Augusto Borsoe**  
Cargo: Secretário de Administração Geral  
CPF: 277.299.168-78

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato

Nome: **Rosangela Aparecida dos Santos**  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
CPF: 177.112.848-88

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

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO:**

Nome: **Leydiane Ferreira dos Santos**  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
CPF: 409.206.328-82

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

---

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.