RETIFICAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

(Processo Administrativo n° 274/2026)

Município de Boa Vista do Cadeado – RS
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda
Edital de Pregão Eletrônico nº 31/2026
Critério de julgamento: Menor preço Global
Modo de disputa: Aberto
Ampla competição

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE **ASSESSORIA E APOIO EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, por meio do Departamento de Licitações e Compras, sediado no Prédio Administrativo, localizado na Avenida Cinco Irmãos, nº 1130, Centro, no Município de Boa Vista do Cadeado, CEP 98118-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **TIPO MENOR PREÇO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1.206 de 3 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada pela Pregoeira e equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 216/2026 de 16 de junho de 2026, no seguinte endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, no dia ~~20 de julho de 2026, às 09 horas~~ **24 de novembro de 2026**, às **09 horas**.

DO OBJETO DA RETIFICAÇÃO E DA REABERTURA DO CERTAME

O Município de Boa Vista do Cadeado – RS torna pública a presente retificação do Edital de Pregão Eletrônico nº 31/2026, referente ao Processo Administrativo nº 274/2026, anteriormente suspenso, em razão da necessidade de adequações no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Termo de Referência (TR), nos quantitativos e nos valores estimados da contratação, visando ao aperfeiçoamento das especificações técnicas e à adequação dos documentos que integram o procedimento licitatório.

A presente retificação compreende as seguintes alterações:

I – Estudo Técnico Preliminar (ETP): revisão e adequação das informações relativas à necessidade da contratação, aos quantitativos estimados, à estimativa de custos e às demais condições técnicas pertinentes ao objeto.

II – Termo de Referência (TR): revisão e atualização das especificações técnicas, das condições de execução dos serviços, dos quantitativos estimados, da forma de remuneração e pagamento, bem como dos valores unitários e global estimados para a contratação.

III – Quantitativos: adequação das estimativas de serviços e exames ocupacionais e complementares, considerando a demanda prevista pela Administração Municipal e o universo aproximado de 200 (duzentos) servidores.

IV – Valores estimados: atualização da planilha de quantitativos e preços unitários, com a consequente revisão do valor global estimado da contratação, conforme pesquisa de preços e documentos comprobatórios juntados ao processo administrativo.

Em decorrência das alterações realizadas, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR) passam a vigorar conforme suas versões retificadas, que integram o presente Edital para todos os fins.

Considerando que as alterações realizadas afetam a formulação das propostas pelos licitantes, ficam reabertos os prazos para apresentação das propostas, observados os prazos legais estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente retificação, acompanhada dos documentos atualizados, será divulgada pelos mesmos meios utilizados para a publicação do edital original, assegurando-se ampla publicidade e acesso às informações pelos interessados.

1. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1.1. Poderão participar desta Licitação os interessados que estiverem previamente e obrigatoriamente credenciados no Sistema de Compras (https://www.portaldecompraspublicas.com.br), e, preferencialmente, cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras (https://www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.1.1. Os interessados que optarem pelo cadastro no SICAF deverão atender às condições exigidas até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

1.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

1.6. Não poderão disputar esta licitação:

1.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

1.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

1.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

1.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

1.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

1.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

1.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

1.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O impedimento de que trata o item 1.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

1.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 1.6.2 e 1.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

1.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

1.10. O disposto nos itens 1.6.2 e 1.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

1.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.12. A vedação de que trata o item 1.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

2.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 6.1.1 e 6.11.1 deste Edital.

2.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

2.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

2.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

2.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

2.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

2.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 2.4 ou 2.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

2.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

2.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

2.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

2.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

2.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

2.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

2.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

2.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

2.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

2.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 2.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

2.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

2.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

3.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

3.1.1. *Valor por item e total;*

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

3.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

3.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

3.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

3.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

4.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

4.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

4.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

4.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 1,00 (um real).

4.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

4.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

4.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

4.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

4.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

4.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

4.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

4.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

4.15. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

4.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

4.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

4.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

4.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

4.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

4.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

4.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação,

for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

4.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

4.19.5. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

4.19.6. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

4.20. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5. DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; e

5.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

5.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

5.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

5.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6. deste edital.

5.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. contiver vícios insanáveis;

5.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

5.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exeqüibilidade da proposta.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

6.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

6.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização de cópia autenticada.

6.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.9. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

6.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

6.10. Se o licitante realizar o cadastro no Sicaf deverá conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

6.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

6.11. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.11.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.

6.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

6.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

6.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

6.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

6.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

6.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 6.11.1.

6.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

7.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

7.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

7.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

7.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

7.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

7.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

7.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

8.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

8.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

8.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.5. fraudar a licitação

8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar e

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15%do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15%a 30%do valor do contrato licitado.

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do Município de Boa Vista do Cadeado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação..

8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de

responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: no e-mail do setor compras201330@gmail.com ou via sistema eletrônico no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

9.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

10.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

10.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

10.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

10.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

10.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br e endereço eletrônico https://boavistadocadeado.rs.gov.br/licitacao.

10.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

10.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

10.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Boa Vista do Cadeado, 06 de novembro de 2026.

Este edital se encontra examinado e aprovado em seus requisitos formais pela Assessoria de Legislação Municipal. Em: ____/____/2026.

_____

Rafael de Aguiar Fagundes
OAB/RS nº 118.218

_____

João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada, pelo período inicial de 12 (doze) meses, para a prestação de serviços técnicos continuados de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), compreendendo elaboração, implantação, emissão, revisão, atualização e gestão dos programas, laudos e documentos ocupacionais, realização dos exames ocupacionais previstos no PCMSO, emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), manutenção das informações do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e processamento, transmissão, acompanhamento e retificação dos eventos de SST no eSocial, conforme legislação trabalhista, previdenciária e normas regulamentadoras vigentes.

O objeto abrange, no mínimo, a elaboração, implantação, revisão e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), dos laudos de insalubridade e periculosidade e dos demais documentos técnicos exigidos pela legislação, bem como a elaboração, manutenção e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), a realização dos exames ocupacionais previstos no PCMSO e a emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO). Compreende, ainda, o processamento, a transmissão, o acompanhamento e, quando necessário, a retificação dos eventos de SST do e-Social, especialmente S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos), além de outros eventos correlatos legalmente exigíveis.

A contratação compreende, ainda, suporte técnico continuado, análise de conformidade, atualização de informações ocupacionais e ambientais, revisão documental, orientação aos gestores e servidores e acompanhamento das obrigações acessórias relacionadas ao e-Social, com vistas a assegurar a continuidade, a regularidade e a adequação do cumprimento das obrigações legais da Administração. A execução deverá abranger todas as unidades, setores, locais de trabalho e vínculos funcionais indicados pela Administração, conforme relação atualizada fornecida pelo setor de Recursos Humanos, sem presumir que o atendimento se limite à sede administrativa.

A execução dos serviços compreenderá uma etapa inicial de implantação, destinada ao levantamento e cadastramento dos servidores, elaboração e implantação dos programas, laudos, documentos e planilhas necessários à regularização da Saúde e Segurança do Trabalho no Município, bem como à realização dos exames ocupacionais e complementares inicialmente necessários, conforme indicação do PCMSO. Após essa

etapa, a contratada deverá manter a prestação dos serviços continuados de acompanhamento, manutenção, atualização e gestão de SST, mediante remuneração mensal, permanecendo os exames eventualmente necessários remunerados conforme os respectivos valores unitários contratados.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

1.2. Da Contratação:
A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Contrato em conformidade com a legislação pertinente.

1.3. Para fins de planejamento da contratação, os quantitativos estimados de servidores, distribuídos por Secretaria e unidade administrativa, bem como as informações relativas aos exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de riscos ocupacionais, demissionais e exames complementares, constarão em documento anexo a este Termo de Referência, elaborado e fornecido pelo Setor de Recursos Humanos do Município, o qual servirá de referência para a estimativa dos quantitativos e a organização da execução dos serviços.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da data inicial de vigência do contrato administrativo, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.2. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza contínua e são essenciais ao cumprimento das obrigações legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho (SST), especialmente quanto à manutenção e atualização dos programas e laudos obrigatórios, ao atendimento das exigências da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, bem como à transmissão tempestiva dos eventos ao e-Social.
2.3. A necessidade dos serviços permanece de forma permanente, considerando as constantes admissões, desligamentos, alterações de função, mudanças nas condições ambientais de trabalho, ocorrência de acidentes e atualizações da legislação aplicável, fatores que demandam acompanhamento técnico contínuo.
2.4. Ressalta-se que eventual prorrogação não será automática, ficando condicionada, a cada período, à demonstração da vantajosidade para a Administração, à manutenção da necessidade da contratação, à disponibilidade orçamentária, ao desempenho satisfatório da contratada e ao atendimento dos demais requisitos legais, permitida a negociação com o CONTRATADO.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de:

( ) bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º14.133/2021)
(x) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
( ) serviço especial de engenharia (art. 6º, inciso XXI, "b" Lei n.º14.133/2021)
( ) serviço comum de engenharia (art. 6º, inciso XXI, "a" Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

7.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial das atividades que constituem o núcleo essencial do objeto contratado, especialmente aquelas relacionadas à elaboração, emissão e responsabilidade técnica pelos documentos e programas de Saúde e Segurança do Trabalho, incluindo PGR, PCMSO, LTCAT, laudos técnicos e emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO).
7.2. Excepcionalmente, poderá ser autorizada pela Administração a subcontratação de exames complementares, procedimentos específicos ou serviços acessórios, desde que previamente justificada pela contratada e expressamente autorizada pelo Município.
7.3. A eventual subcontratação deverá ser previamente informada, com a identificação da empresa ou profissional executor e a comprovação de sua regularidade e qualificação técnica compatíveis com os serviços a serem realizados.
7.4. A autorização para subcontratação não eximirá a contratada de qualquer de suas obrigações contratuais, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade, execução, prazos, resultados e conformidade dos serviços prestados, inclusive pelos atos praticados por seus subcontratados.

7.5. Fica vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, do contrato ou das obrigações dele decorrentes, sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não se mostrar necessária em razão da natureza do objeto e dos riscos envolvidos na execução contratual e pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

Não será exigida vistoria técnica para participação na licitação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, cuja execução não depende de prévio conhecimento das instalações físicas da Administração. As informações constantes neste Termo de Referência são suficientes para a elaboração das propostas, cabendo à licitante avaliar as condições necessárias à execução do objeto. A dispensa de vistoria para formulação da proposta não afasta a obrigação da contratada de realizar levantamento técnico presencial inicial em todas as unidades e ambientes abrangidos, antes da elaboração ou atualização dos documentos.

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os documentos deverão ser elaborados e assinados por profissionais legalmente habilitados e com registro ativo no respectivo conselho profissional, conforme a natureza de cada serviço e entregues em formato digital editável e em PDF, devidamente identificados, assinados e aptos ao arquivamento pela Administração.

A contratada deverá identificar o responsável técnico, seu registro profissional e, quando exigível, emitir ART ou documento de responsabilidade técnica correspondente, sendo que a equipe deverá reunir as habilitações necessárias para os serviços de engenharia de segurança do trabalho e medicina do trabalho, inclusive para coordenação do PCMSO e emissão dos ASO.

A contratada deverá apresentar, antes do início dos serviços, relação nominal dos profissionais responsáveis, respectivas formações, registros ativos e atribuições, bem como comprovar a responsabilidade técnica exigível para cada documento. Para atividades médicas, deverá ser indicado o médico responsável pelo PCMSO, observadas as normas do Conselho Federal de Medicina e demais regras aplicáveis.

10. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS E DOCUMENTAÇÃO

E-Social e suporte técnico:

A contratada deverá conferir os dados e documentos recebidos do Município, preparar e transmitir os eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) aplicáveis, observar os prazos legais, acompanhar protocolos e retornos, corrigir inconsistências decorrentes de sua atuação e disponibilizar à Administração os comprovantes de transmissão e processamento ou a justificativa das pendências identificadas. Deverá, ainda, prestar orientação técnica quanto às informações, aos documentos e às providências necessárias ao cumprimento das obrigações de SST, comunicando tempestivamente eventuais inconsistências ou ausência de informações de responsabilidade do Município.

A transmissão deverá ocorrer mediante autorização e credenciais/perfis disponibilizados de forma segura pelo Município, vedado o compartilhamento indevido de senhas. A contratada deverá manter trilha de auditoria, protocolos e comprovantes, comunicar incidentes de segurança e não transmitir informações sem validação dos dados que sejam de responsabilidade municipal.

PPP, exames ocupacionais e ASO:

A contratada deverá manter atualizadas as informações ocupacionais necessárias à elaboração, à atualização e à disponibilização do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) em meio eletrônico, observada a legislação aplicável e a compatibilidade com o LTCAT, o PGR, o PCMSO e os eventos transmitidos ao eSocial.

Deverá realizar, conforme a demanda do Município e a legislação vigente, os exames ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de riscos ocupacionais e demissionais, bem como os exames complementares indicados pelo médico responsável, observadas as exigências legais. Para cada exame clínico ocupacional, deverá ser emitido o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), por profissional legalmente habilitado, com a devida disponibilização ao trabalhador e à Administração, conforme aplicável.

Os exames deverão ser agendados em prazo compatível com a necessidade administrativa e realizados por profissionais habilitados, sendo que os prontuários médicos permanecerão sob guarda e responsabilidade do médico/serviço médico, com acesso municipal restrito aos documentos e informações legalmente cabíveis, especialmente ASO e dados necessários à gestão.

Laudos de insalubridade e periculosidade:

A contratada deverá elaborar os laudos técnicos pertinentes, identificando os setores, as funções, as atividades e os trabalhadores avaliados, descrevendo os agentes e as condições de exposição, as metodologias utilizadas, as medidas de proteção coletiva e individual existentes e a fundamentação técnica e legal aplicável.

Os laudos deverão apresentar conclusão fundamentada quanto à caracterização ou à descaracterização da insalubridade e da periculosidade, indicando o grau ou percentual

correspondente quando cabível, bem como as recomendações preventivas ou corretivas pertinentes.

LTCAT e avaliações ambientais:

A contratada deverá elaborar ou atualizar o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), conforme a legislação previdenciária aplicável, descrevendo os ambientes, setores, cargos e atividades avaliados, identificando e avaliando qualitativa ou quantitativamente os agentes nocivos, conforme pertinente, e registrando as metodologias, os equipamentos utilizados, os resultados das avaliações, os dados de calibração e os tempos de exposição, quando aplicáveis. Deverá apresentar conclusão técnica fundamentada para fins previdenciários.

As avaliações quantitativas deverão ser realizadas com instrumentos adequados à medição pretendida, observadas as exigências técnicas aplicáveis, com disponibilização dos respectivos certificados de calibração e registros pertinentes, quando exigíveis.

A conclusão do LTCAT deverá observar os critérios previdenciários vigentes e identificar, quando aplicável, a metodologia e os critérios técnicos utilizados para avaliação da exposição, inclusive habitualidade e permanência, sem confundir a finalidade previdenciária do LTCAT com a caracterização trabalhista de insalubridade/periculosidade.

PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional:

A contratada deverá elaborar e manter atualizado o PCMSO, sob responsabilidade de médico do trabalho legalmente habilitado, com base nos riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e nas demais informações pertinentes. O programa deverá contemplar o planejamento das ações de saúde ocupacional, os exames clínicos e complementares indicados, sua periodicidade, os critérios de acompanhamento e os relatórios previstos na legislação aplicável.

Deverá ser revisto e atualizado sempre que necessário, especialmente diante de alterações relevantes nos riscos ocupacionais, nas atividades, nos processos de trabalho ou nas condições que possam afetar a saúde dos trabalhadores, observadas as exigências normativas vigentes.

O PCMSO deverá observar integralmente a NR-7 vigente, incluindo relatório analítico quando exigível, planejamento anual e articulação com os riscos identificados no PGR.

PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos:

A contratada deverá elaborar e manter atualizado o PGR, observadas as Normas Regulamentadoras aplicáveis, contendo, no mínimo, o inventário de riscos ocupacionais e o plano de ação. O inventário deverá contemplar a caracterização dos processos, ambientes e atividades de trabalho; a identificação dos perigos, das fontes ou circunstâncias e dos possíveis agravos à saúde; a identificação dos grupos de

trabalhadores expostos; a caracterização das exposições; a avaliação e classificação dos riscos; e as medidas de prevenção existentes.

O plano de ação deverá indicar as medidas preventivas a serem implementadas, aprimoradas ou mantidas, com definição de prioridades, responsáveis, prazos e formas de acompanhamento, conforme aplicável.

O PGR deverá observar a NR-1 vigente e contemplar inventário de riscos e plano de ação, com revisão sempre que houver mudanças relevantes ou identificação de inadequações, além dos registros de participação/consulta dos trabalhadores quando exigidos.

Disposições gerais:

A contratada deverá executar o objeto de forma integrada, observando as Normas Regulamentadoras aplicáveis, a legislação trabalhista e previdenciária vigente, as normas técnicas pertinentes e as orientações oficiais relativas ao e-Social.

Os documentos e registros deverão refletir as condições reais de trabalho do Município, manter coerência técnica entre si e ser assinados pelos profissionais responsáveis, com indicação de sua qualificação e dos registros de responsabilidade técnica exigíveis, quando aplicáveis.

A contratada deverá disponibilizar à Administração os documentos, laudos, programas, relatórios e comprovantes previstos no objeto, em formato físico ou eletrônico, conforme solicitado e pactuado.

11. EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. O modelo de execução do objeto será estruturado em etapas sequenciais e integradas, com vistas a garantir a adequada prestação dos serviços, a produção tempestiva dos entregáveis e o acompanhamento contínuo das obrigações de Saúde e Segurança do Trabalho e do e-Social.

11.2. Etapa de início e mobilização

- realização de reunião inicial entre a contratada e a Administração para alinhamento do escopo, cronograma, fluxos de comunicação, responsáveis e procedimentos operacionais;
- apresentação, pela contratada, do plano de trabalho contendo metodologia, prazos e relação de informações necessárias à execução;
- indicação dos prepostos e pontos focais das partes.

11.3. Etapa de levantamento e diagnóstico

- recebimento e análise dos documentos já existentes;
- levantamento de dados funcionais, ocupacionais, clínicos e ambientais pertinentes ao objeto;
- identificação de lacunas, inconsistências, necessidades de atualização e obrigações pendentes.

11.4. Etapa de elaboração e atualização documental

• produção, revisão e atualização dos programas, laudos e documentos exigidos pela legislação aplicável;
• submissão dos documentos à análise da Administração, quando couber, para validação das informações institucionais;
• realização de ajustes decorrentes de apontamentos da fiscalização.

11.5. Etapa de processamento e envio ao e-Social

• parametrização e conferência das informações necessárias à geração dos eventos;
• transmissão dos eventos obrigatórios à plataforma e-Social dentro dos prazos legais;
• monitoramento de retornos, protocolos, rejeições e necessidade de retificações.

11.6. Etapa de acompanhamento continuado

• atendimento a demandas recorrentes e supervenientes durante a vigência contratual;
• atualização de documentos e eventos em razão de alterações de ambiente, função, exposição, acidente ou exigência normativa;
• emissão de relatórios periódicos de atividades executadas, pendências e providências adotadas.

11.7. Etapa de encerramento

• consolidação das entregas realizadas no período;
• disponibilização dos documentos finais, histórico das transmissões e registros de execução;
• apoio à transição contratual, quando solicitado pela Administração.

11.8. Do modelo de execução e remuneração

11.8.1. A execução e a remuneração dos serviços serão divididas em três modalidades distintas:

I – Parcela única inicial: correspondente aos serviços de implantação de Saúde e Segurança do Trabalho, compreendendo o levantamento e cadastramento dos servidores, elaboração e implantação dos programas, laudos, documentos técnicos, planilhas e fichas individuais, organização das informações funcionais e ocupacionais e demais atividades iniciais previstas neste Termo de Referência.

II – Parcela mensal fixa: correspondente aos serviços continuados de manutenção e gestão de Saúde e Segurança do Trabalho, incluindo revisão e atualização dos programas e laudos, gestão das informações ocupacionais, processamento e transmissão dos eventos de SST ao eSocial, suporte técnico, relatórios, orientações e visitas presenciais, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

III – Parcela variável: correspondente aos exames clínicos ocupacionais, complementares, laboratoriais e avaliações especializadas, remunerados

exclusivamente pelos preços unitários contratados, conforme a quantidade efetivamente solicitada, autorizada e realizada.

11.8.2. A parcela única inicial será paga após a efetiva execução e entrega dos serviços de implantação, mediante apresentação dos documentos e produtos previstos e respectivo atesto da fiscalização.

11.8.3. A parcela mensal fixa será paga mediante comprovação da prestação dos serviços continuados no respectivo período, não abrangendo serviços de implantação já remunerados pela parcela única inicial.

11.8.4. A parcela variável não constitui mensalidade, franquia, consumo mínimo ou garantia de faturamento à contratada, sendo devidos pagamentos exclusivamente pelos exames efetivamente autorizados e realizados, observados os quantitativos e limites estimados da contratação.

12. RESPONSABILIDADES BÁSICAS

12.1. Prazos e marcos de referência:

• início da execução após emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente;
• apresentação do plano de trabalho em prazo a ser definido no instrumento convocatório e contratual;
• entrega inicial dos documentos prioritários e regularização das obrigações pendentes conforme cronograma pactuado;
• atendimento contínuo das demandas mensais, eventuais e legais durante toda a vigência.

12.2. Critérios de aceite:

• conformidade técnica dos documentos com a legislação aplicável;
• aderência das informações ao contexto funcional e ambiental da Administração;
• entrega nos formatos exigidos e com identificação adequada;
• comprovação de transmissão e processamento dos eventos ao e-Social, quando aplicável;
• correção de inconsistências apontadas pela fiscalização no prazo estipulado.

12.3. Não se vislumbra, em princípio, necessidade de instalação de bens.

12.4. Caso a metodologia da contratada envolva treinamento operacional ou orientação aos servidores responsáveis pelo fluxo de informações, tal atividade poderá ser exigida como suporte complementar à adequada execução do objeto, sem descaracterizar sua natureza principal.

12.5. Os exames ocupacionais iniciais deverão ser organizados em conjunto com o setor responsável da Administração, mediante agendamento prévio e definição dos servidores que serão submetidos aos atendimentos, observadas as necessidades do Município, o planejamento do PCMSO e os prazos legais aplicáveis.

12.5.1. A contratada deverá organizar o cronograma de atendimento, comunicar previamente as datas, os horários e os locais de realização dos exames, bem como

orientar os servidores quanto aos procedimentos necessários para a realização dos atendimentos.

12.6. As demandas supervenientes, retificações, atualizações e eventos do e-Social deverão ser atendidos dentro dos prazos legais aplicáveis e dos prazos operacionais definidos pela fiscalização, de modo a evitar perda de prazo ou interrupção da regularidade das obrigações do Município.

12.7. Os programas, laudos, relatórios técnicos e demais documentos iniciais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a conclusão dos levantamentos presenciais e o recebimento, pela contratada, das informações necessárias, observado o cronograma aprovado. A contratada deverá apontar formalmente, em prazo definido no cronograma, eventuais pendências de informações sob responsabilidade do Município.

12.8. Os ASO deverão ser disponibilizados ao trabalhador e à Administração, nos limites legais, preferencialmente ao término do atendimento e, no máximo, em 3 (três) dias úteis após o exame clínico, salvo prazo legal menor.

12.9. Os exames ocupacionais clínicos, complementares, laboratoriais e especializados serão realizados conforme indicação do médico responsável pelo PCMSO, considerando os riscos ocupacionais identificados, a legislação aplicável e a necessidade efetiva da Administração.

12.10. A previsão de quantitativos de exames neste Termo de Referência possui caráter estimativo, não significando que todos os servidores deverão realizar todos os exames previstos. A seleção, a periodicidade e a combinação dos exames deverão observar o PCMSO e a avaliação médica pertinente, vedada a realização de exames sem indicação técnica.

12.11. Antes da realização de cada exame remunerado pela parcela variável, a contratada deverá receber solicitação ou autorização formal do setor competente da Administração, com identificação do servidor e do exame autorizado, observados os cuidados necessários à preservação dos dados pessoais e médicos sensíveis.

12.12. Após a realização, a contratada deverá apresentar comprovação individualizada dos exames executados, discriminando o tipo de exame e a quantidade realizada. Exames não autorizados previamente, não realizados ou não comprovados não serão objeto de pagamento, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e formalmente ratificadas pela Administração, quando juridicamente admissível.

13. Prazos de entrega e atendimento

13.1. A contratada deverá apresentar plano de trabalho e cronograma após a ordem de serviço, contendo etapas, responsáveis, documentos a elaborar ou atualizar, planejamento de visitas, cronograma de exames, prazos de entrega e programação das transmissões ao e-Social. O cronograma deverá ser alinhado com a Administração e atualizado sempre que houver alteração relevante na demanda.

13.2. Antes da elaboração ou atualização dos programas e laudos, a contratada deverá realizar levantamento técnico presencial inicial em todas as unidades administrativas abrangidas.

13.3. A contratada deverá realizar, no mínimo, 02 (duas) visitas técnicas presenciais mensais às dependências do Município, conforme cronograma previamente acordado com a Administração, com a finalidade de acompanhar a execução dos serviços, prestar orientações técnicas, avaliar as condições dos ambientes de trabalho e atender às demandas relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho.

13.3.1. O quantitativo mínimo de 02 (duas) visitas técnicas mensais deverá estar integralmente contemplado na parcela fixa mensal da contratação, não sendo admitida cobrança adicional por sua realização, incluindo despesas com deslocamento, transporte e demais custos necessários.

13.3.2. Caso haja necessidade de visitas extraordinárias, estas deverão ser previamente solicitadas e autorizadas pela Administração, sem cobrança adicional, desde que relacionadas à execução ordinária do objeto contratado.

14. DA LOCALIZAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DOS EXAMES OCUPACIONAIS

14.1. Os exames médicos ocupacionais deverão ser realizados por profissionais legalmente habilitados, observadas as disposições das Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente a NR-07, e demais normas pertinentes.

14.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar clínica, consultório ou estabelecimento de saúde próprio ou credenciado, localizado em distância máxima de 40 (quarenta) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal, considerando o percurso rodoviário.

14.3. A CONTRATADA poderá, alternativamente, realizar os atendimentos presenciais nas dependências do Município, mediante deslocamento dos profissionais responsáveis, desde que existam condições adequadas de infraestrutura, privacidade, higiene e segurança para a realização dos exames.

14.4. Quando o atendimento ocorrer nas dependências municipais, caberá à CONTRATADA providenciar os profissionais, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução dos serviços, bem como arcar com os respectivos custos de deslocamento.

14.5. Os exames complementares ou especializados que necessitem de equipamentos, estrutura laboratorial ou instalações específicas poderão ser realizados em clínicas especializadas, centros médicos, laboratórios ou estabelecimentos hospitalares próprios ou credenciados pela CONTRATADA, desde que devidamente habilitados e respeitada a distância máxima estabelecida neste Termo de Referência.

14.6. A CONTRATADA deverá informar previamente à Administração os locais de atendimento e garantir que os estabelecimentos indicados disponham de profissionais habilitados, equipamentos e estrutura compatíveis com os exames a serem realizados, responsabilizando-se pela organização e pelo encaminhamento dos servidores.

14.7. Todos os custos relativos à realização dos exames, inclusive consultas, exames complementares, materiais, equipamentos, deslocamentos dos profissionais e demais despesas necessárias à execução dos serviços, deverão estar incluídos nos respectivos preços unitários contratados, não sendo admitida cobrança adicional ao Município ou aos servidores.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. DA CONTRATANTE

a. Disponibilizar à Contratada as informações, documentos, sistemas e demais elementos necessários à execução dos serviços, observadas as normas de sigilo e proteção de dados;

b. Designar fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;

c. Prestar os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Contratada e necessários ao cumprimento do objeto;

d. Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização, quando cabível;

e. Atestar a execução dos serviços, após verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência;

f.Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas as obrigações assumidas;

g. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar o fiel cumprimento do objeto.

15.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

a. Executar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, da proposta apresentada e da legislação aplicável.

b. Disponibilizar profissionais qualificados e em número suficiente para a adequada execução dos serviços.

c. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

d. Elaborar, revisar, atualizar e emitir os programas, laudos e documentos técnicos previstos no contrato, incluindo, quando aplicável, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP e LIT) e demais documentos exigidos pela legislação.

e. Atender às solicitações da Contratante e prestar os esclarecimentos necessários à execução do contrato.

f. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou causar prejuízo à Administração.

g. Corrigir, sem ônus para a Contratante, eventuais falhas, inconsistências ou erros identificados na execução dos serviços, quando decorrentes de sua responsabilidade.
h. Guardar sigilo e assegurar a confidencialidade de todas as informações, documentos e dados pessoais, funcionais e de saúde a que tiver acesso em razão da execução contratual, restringindo o acesso exclusivamente aos profissionais devidamente autorizados e observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), inclusive quanto ao tratamento de dados pessoais sensíveis constantes de prontuários médicos, exames ocupacionais e Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), bem como as normas relativas ao sigilo profissional.
i. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais e o Município.
j. Cumprir as determinações do fiscal do contrato e fornecer, sempre que solicitado, relatórios, documentos e informações relacionados à execução dos serviços.
k. Responder pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
l. Observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, eficiência, boa-fé, ética profissional e confidencialidade, zelando pela qualidade dos serviços prestados.
m. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços iniciais de implantação e dos serviços continuados de manutenção e gestão, incluindo profissionais, equipamentos, instrumentos de avaliação, calibração, deslocamentos, visitas técnicas, sistemas, transmissão de eventos, tributos, encargos e demais despesas necessárias, bem como incluir nos preços unitários dos exames todos os custos relacionados à sua efetiva realização, não sendo admitida cobrança adicional à Administração ou aos servidores.
n. Realizar, sem ônus adicional, a correção, complementação ou reemissão de documentos e eventos quando constatados erros, omissões ou inconsistências imputáveis à contratada.
o. Manter histórico rastreável dos documentos e eventos transmitidos, inclusive comprovantes de envio, retornos, rejeições e retificações, disponibilizando-os à Administração sempre que solicitado.
p. Apresentar relatório mensal das atividades realizadas, visitas técnicas, documentos emitidos ou atualizados, exames realizados, eventos transmitidos ao e-Social, protocolos, pendências identificadas e providências adotadas.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

16.2. O acompanhamento será realizado mediante análise dos registros de atendimento, relatórios periódicos, comunicações formais, evidências documentais das orientações prestadas e verificação do cumprimento dos prazos e obrigações contratuais.

16.3. Poderão ser realizadas reuniões periódicas de acompanhamento para avaliação de pendências, alinhamento de prioridades e validação dos resultados alcançados.

16.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.5. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, especificamente, neste caso, por e-mail.

16.6. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

16.8. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

16.9. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

16.10. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

16.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

16.12. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e técnicas empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos pelo(s) fiscal(is) do

contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 1.206, de 2024 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscal do Contrato

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

16.14. As inconformidades verificadas na execução deverão ser registradas formalmente pelo fiscal do contrato, com indicação do fato observado, da obrigação descumprida e do prazo para correção.

16.15. A contratada será notificada para apresentar esclarecimentos e, quando cabível, sanar a irregularidade sem custo adicional para a Administração.

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

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

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

16.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.20. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

16.22. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

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

16.25. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

16.27. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.28. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Hipóteses de Aplicação de Sanções

16.29. A contratada deverá observar os níveis mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos, à qualidade técnica dos serviços prestados, à regularidade das entregas e à manutenção dos registros necessários à fiscalização da execução.

16.30. Constituem hipóteses de descumprimento contratual, sem prejuízo de outras previstas na legislação e no instrumento contratual:

16.30.1. descumprimento injustificado dos prazos de atendimento, resposta ou entrega estabelecidos;

16.30.2. inobservância reiterada das solicitações ou determinações formalmente expedidas pela Administração;

16.30.3. entrega de produtos, relatórios ou serviços em desconformidade com as especificações técnicas ou com o escopo contratado;

16.30.4. necessidade recorrente de retrabalho decorrente de falhas técnicas atribuíveis à contratada;

16.30.5. ausência ou insuficiência de registros, relatórios ou evidências que impossibilitem ou dificultem a fiscalização da execução contratual;

16.30.6. descumprimento das obrigações relativas ao sigilo, à confidencialidade

ou à proteção das informações e dados acessados em razão da execução do contrato;

16.30.7. qualquer ação ou omissão que comprometa a continuidade, a qualidade ou a adequada execução dos serviços.

16.31. A ocorrência de quaisquer das hipóteses acima poderá ensejar a adoção das medidas previstas no contrato, observados o contraditório e a ampla defesa, incluindo a emissão de notificação para correção da irregularidade, a aplicação de glosas, o não recebimento dos serviços, a imposição de multa, advertência, impedimento de licitar e contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade, conforme a natureza, a gravidade da infração, os prejuízos causados e o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1. A execução do serviço será estruturada de modo a assegurar acompanhamento sistemático, controle de qualidade, verificação dos resultados e tratamento tempestivo de inconformidades. A medição mensal deverá considerar os serviços efetivamente prestados no período, os relatórios e evidências apresentados, as visitas realizadas, os documentos entregues ou atualizados e as transmissões de eventos de SST comprovadas, conforme o modelo de remuneração previsto na planilha de custos e no contrato.

17.2. O modelo adotado observará os princípios da legalidade, eficiência, segregação de funções, motivação dos atos administrativos e rastreabilidade das ocorrências contratuais.

17.2.1. A medição e o pagamento observarão separadamente a parcela única inicial, a parcela mensal fixa e a parcela variável, conforme os serviços efetivamente executados.

17.2.2. A parcela única inicial será medida após a conclusão dos serviços de implantação, mediante verificação da entrega dos programas, laudos, documentos, planilhas e demais produtos previstos neste Termo de Referência, com posterior atesto do fiscal do contrato.

17.2.3. A parcela mensal fixa será medida e paga mediante comprovação da prestação dos serviços continuados no período, considerando os relatórios de atividades, documentos atualizados, visitas técnicas realizadas, suporte prestado e eventos de SST transmitidos, quando aplicável, mediante atesto do fiscal do contrato.

17.2.4. A parcela variável, correspondente aos exames ocupacionais e complementares, será medida por unidade efetivamente realizada e previamente autorizada pela Administração, mediante apresentação de comprovante de execução e discriminação do tipo e da quantidade de exames realizados.

17.2.5. A contratada deverá apresentar nota fiscal com a discriminação dos serviços iniciais de implantação, da parcela mensal fixa e dos exames realizados no período, não sendo admitida a cobrança de quantitativos estimados e não executados.

17.2.6. O pagamento dos exames ficará condicionado à comprovação da efetiva realização, à autorização prévia da Administração e ao atesto da fiscalização, observados os preços unitários contratados.

17.2.7. Os quantitativos indicados na planilha constituem estimativas para planejamento da contratação e não geram à contratada direito ao consumo integral, faturamento mínimo ou pagamento por exames não solicitados ou não realizados.

Da entrega dos serviços

17.3. Os documentos, laudos, programas, relatórios e demais entregáveis deverão ser apresentados em meio digital, em formato legível e apto ao arquivamento, sendo que os eventos do e-Social deverão ser acompanhados dos respectivos comprovantes, protocolos ou evidências de transmissão e processamento, quando aplicável;

17.4. Cada entrega deverá estar vinculada à demanda correspondente, com identificação do período de referência e, quando cabível, do responsável técnico.

17.5. O fiscal realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados.

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

17.6.1. não produzir os resultados acordados,

17.6.2.deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.6.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

17.7. Recebimento provisório

17.7.1. O recebimento provisório ocorrerá pelo fiscal do contrato, mediante verificação preliminar da execução no período de referência, da compatibilidade dos serviços prestados com o escopo contratado e da apresentação das evidências mínimas de execução.

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

17.7.3. Caso sejam identificadas falhas, omissões ou necessidade de complementação, a contratada será instada a promover os ajustes necessários antes do recebimento definitivo.

17.7.4. A contratada responderá pela qualidade técnica dos serviços prestados, devendo corrigir, complementar ou refazer, sem ônus adicional, os produtos rejeitados ou executados em desacordo com as especificações contratuais.

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

17.8. Recebimento definitivo

17.8.1. O recebimento definitivo será realizado após a conferência da conformidade técnica e documental dos serviços efetivamente prestados, da correção de eventuais pendências apontadas no recebimento provisório e da verificação de que atendem aos critérios de aceite definidos no Termo de Referência e no contrato.

17.8.2. Ainda, a Administração, antes de proceder ao recebimento definitivo deverá obedecer os seguintes procedimentos:

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

b) Emitir Termo para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base no relatório e documentações apresentadas; e

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

c) Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

15.8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

17.9. 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.

Liquidação

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

17.11. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.12.1. a data da emissão;

17.12.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.12.3. o período respectivo de execução do contrato;

17.12.4. o valor a pagar; e

17.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

17.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.15. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

17.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

17.18. Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

17.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, observadas as seguintes condições:

a) Os serviços iniciais de implantação serão pagos em parcela única, após a efetiva execução, entrega dos documentos e produtos previstos e atesto do fiscal do contrato;

b) Os serviços continuados de manutenção e gestão de Saúde e Segurança do Trabalho serão pagos mensalmente, no valor contratado, após a comprovação da execução dos serviços e o devido atesto pelo fiscal do contrato;

c) Os exames clínicos ocupacionais e os exames complementares serão remunerados separadamente, conforme os respectivos valores unitários contratados, exclusivamente em relação aos exames efetivamente realizados, previamente autorizados pela Administração e devidamente comprovados pela contratada;

d) O pagamento dos exames será realizado mediante apresentação de relatório discriminado, contendo a identificação do exame, a quantidade realizada, a data de execução e a respectiva comprovação, acompanhado da nota fiscal correspondente, após conferência e atesto pela fiscalização do contrato.

17.19.1. As quantidades estimadas de exames previstas no Termo de Referência constituem mera previsão de consumo, não gerando obrigação de contratação integral, pagamento mínimo ou qualquer direito à contratada em relação aos exames não realizados.

17.19.2. Em nenhuma hipótese serão pagos exames não realizados, não autorizados pela Administração ou sem a devida comprovação de sua execução.

Forma de pagamento

17.19. O pagamento será realizado por meio de depósito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.20. Serão processadas as retenções quando for o caso, nos termos da Lei que regula a matéria.

a) Ressalta-se que de acordo com o Decreto Municipal nº 1.075, de 30 de dezembro de 2021, bem como IN RFB nº 1.234/2012, será realizada a retenção de Imposto de Renda pelo Município no percentual aplicável ao objeto em seu valor total, sendo que esta alíquota deverá ser destacada na nota fiscal em campo próprio, e se assim não dispor, deverá constar nas observações que se encontram na parte inferior do referido documento fiscal.

b) Vale salientar que a retenção de IRRF não será aplicada às Empresas optantes pelo Simples Nacional, bem como as que possuam alguma isenção ou imunidade tributária, ou algum outro caso que comprove a não incidência destas tributações, a serem avaliadas no momento da contratação.

c) Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido ao Município sem ônus adicional;

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

18. REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.7. 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.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço GLOBAL.

19.2. 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 a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

19.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

19.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

19.2.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

19.2.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

19.2.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada.

19.3. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

19.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

19.4.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

19.4.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

20. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

20.1. A proposta de preços deverá ser digitada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas com clareza e conter:

20.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico do licitante e nome do responsável pela elaboração da proposta com a respectiva assinatura;

20.1.2. Modalidade e número da licitação;

20.1.3. Especificação do objeto licitado;

20.1.4. Valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;

20.1.4.1. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

20.1.4.2. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

20.2. Será considerada aceitável a proposta que atender integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, apresentar objeto compatível com as especificações da contratação e demonstrar exequibilidade dos serviços ofertados.

20.3. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas administrativas, deslocamentos, hospedagem, alimentação, materiais, equipamentos, comunicação e quaisquer outros custos incidentes, não sendo admitida cobrança adicional durante a execução contratual.

20.3.1. Os custos relativos aos serviços iniciais de implantação deverão estar contemplados no respectivo preço global único; os custos dos serviços continuados deverão estar contemplados no preço mensal ofertado; e os custos relativos aos exames ocupacionais e complementares deverão estar contemplados nos respectivos preços unitários, conforme a composição da planilha de preços, vedada a cobrança de valores adicionais não previstos na proposta contratada.

20.4. O julgamento ocorrerá pelo critério de menor preço, desde que a proposta seja compatível com os preços praticados no mercado e atenda aos requisitos técnicos e às condições previstas no edital e neste Termo de Referência.

20.5. Poderão ser realizadas diligências para verificação da exequibilidade da proposta, especialmente quando o valor ofertado apresentar indícios de inexequibilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20.6. Serão desclassificadas as propostas que:

I – não atenderem às especificações técnicas e às condições estabelecidas no edital ou neste Termo de Referência;

II – apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos em relação ao valor estimado da contratação, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021;

III – contiverem vantagens não previstas no instrumento convocatório, condições incompatíveis com o objeto ou qualquer elemento que comprometa a isonomia entre os licitantes;

IV – apresentarem omissões, inconsistências ou irregularidades que inviabilizem sua análise ou execução.

20.7. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para subsidiar a análise da proposta, desde que não impliquem alteração de seu conteúdo, em observância à legislação vigente.

20.8. A proposta vencedora deverá assegurar a prestação dos serviços especializados de Saúde e Segurança do Trabalho durante toda a vigência contratual, observando os níveis de qualidade, tempestividade, continuidade e desempenho previstos neste Termo de Referência.

21. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

21.2. A habilitação da licitante observará o disposto na Lei nº 14.133/2021 e compreenderá a apresentação da documentação necessária para comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

22.2.Habilitação Jurídica:

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

OU

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

OU

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

OU

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Obs: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

22.3.Habilitações fiscal, social e trabalhista:

22.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

22.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, 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.

22.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

22.3.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

22.3.5. 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.

22.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

22.3.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

22.3.7. Declaração de 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 7°, XXXIII, da Constituição;

22.4.Relativos à Regularidade Econômica e Financeira:

Certidão negativa em matéria falimentar e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou emitida na página do Tribunal de Justiça, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

22.5. Relativos à Qualificação Técnica:

22.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis, em características e complexidade, com o objeto desta contratação.

22.5.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

22.5.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

22.5.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente.

22.5.2. Declaração de que dispõe de equipe técnica com qualificação compatível para a execução do objeto durante toda a vigência contratual, com profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados nos respectivos conselhos profissionais, quando exigido pela legislação aplicável, comprometendo-se a apresentar, antes do início da execução contratual, a relação nominal dos profissionais e os respectivos comprovantes de habilitação e registro profissional.

22.5.3. Declaração de que possui condições técnicas e operacionais para prestar os serviços de forma presencial e remota, conforme as necessidades da Administração.

22.6. A empresa vencedora deverá apresentar, antes do início da execução contratual, a relação dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, acompanhada dos documentos comprobatórios de sua qualificação técnica e dos respectivos registros profissionais, quando exigíveis.

22.7. A comprovação da disponibilidade dos profissionais poderá ocorrer por meio de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, vínculo societário ou outro

instrumento juridicamente válido, não sendo exigida a comprovação de vínculo empregatício prévio com todos os profissionais na fase de habilitação.

22.8. Disposições gerais

28.8.1. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo de habilitação, vedada a inclusão de documento que deveria ter sido apresentado originalmente, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

28.8.2. As exigências de habilitação limitam-se às indispensáveis para assegurar a capacidade da futura contratada de executar adequadamente o objeto, observando os princípios da proporcionalidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

23. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

23.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

23.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

23.2.4. Multa:

23.2.4.1. Multa moratória, para a infração de retardamento injustificado da execução ou entrega, de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre

o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo de eventual conversão em multa compensatória, quando cabível e motivada.

23.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

23.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

23.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

23.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d", de 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida ou, quando cabível, do valor da contratação.

23.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a", de 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida ou da obrigação descumprida.

23.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

23.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

23.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.6. A aplicação das demais sanções deverá observar o prazo de defesa e o procedimento específico previstos nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, conforme a penalidade aplicável.

23.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. A aplicação das sanções administrativas será realizada em processo administrativo que assegure ao Contratado o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será observado, especificamente, o rito estabelecido no art. 158 da referida Lei.

23.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

23.10.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

23.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

23.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

23.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

23.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação observará o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços baseada em parâmetros idôneos e contemporâneos ao procedimento, com priorização de fontes capazes de refletir os valores praticados no mercado para serviços técnicos especializados de natureza semelhante ao objeto.

TABELA – ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	COD. ITEM	UN. MED.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	36781	UN	SERVIÇOS INICIAIS DE IMPLANTAÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, COMPREENDENDO LEVANTAMENTO E CADASTRAMENTO DOS APROXIMADAMENTE 200 SERVIDORES, ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PGR, PCMSO, LTCAT, LAUDOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE, ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PLANILHAS E FICHAS INDIVIDUAIS DOS SERVIDORES, LEVANTAMENTO DOS RISCOS OCUPACIONAIS, ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E OCUPACIONAIS, ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS INICIAIS, IMPLANTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E PREPARAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA O ESOCIAL	1,00	R$ 15.812,11	R$ 15.812,11
2	36782	MES	SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO E GESTÃO DE SST, COMPREENDENDO REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS E LAUDOS, GESTÃO E TRANSMISSÃO DOS EVENTOS DE SST AO ESOCIAL, SUPORTE TÉCNICO, ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES, RELATÓRIOS, ORIENTAÇÕES E VISITAS À SEDE ADMINISTRATIVA.	12,00	R$ 849,03	R$ 10.188,36
3	36783	UN	EXAME CLÍNICO OCUPACIONAL COM EMISSÃO DE ASO, CONFORME INDICAÇÃO E PERIODICIDADE DO PCMSO (ADMISSIONAL, PERIÓDICO, RETORNO AO TRABALHO, MUDANÇA DE RISCOS OCUPACIONAIS E DEMISSIONAL, QUANDO APLICÁVEL).	200,00	R$ 79,75	R$ 15.950,00
4	36784	UN	AUDIOMETRIA TONAL, QUANDO INDICADA NO PCMSO.	40,00	R$ 56,55	R$ 2.262,00
5	36785	UN	AVALIAÇÃO DE ACUIDADE VISUAL, QUANDO INDICADA NO PCMSO.	100,00	R$ 32,50	R$ 3.250,00
6	36786	UN	ESPIROMETRIA, QUANDO INDICADA NO PCMSO.	30,00	R$ 70,00	R$ 2.100,00
7	36787	UN	ELETROCARDIOGRAMA (ECG), QUANDO INDICADO NO PCMSO.	30,00	R$ 42,50	R$ 1.275,00
8	36788	UN	HEMOGRAMA COMPLETO, QUANDO INDICADO NO PCMSO.	100,00	R$ 24,20	R$ 2.420,00
9	36789	UN	GLICEMIA, QUANDO INDICADA NO PCMSO.	100,00	R$ 12,82	R$ 1.282,00
10	36790	UN	PERFIL LIPÍDICO, QUANDO INDICADO NO PCMSO.	60,00	R$ 52,90	R$ 3.174,00
11	36791	UN	AVALIAÇÃO MÉDICA ESPECIALIZADA, QUANDO INDICADA E FORMALMENTE AUTORIZADA PELA ADMINISTRAÇÃO.	20,00	R$ 144,31	R$ 2.886,20

Valor Estimado total do Processo:	**60.599,67**

24.1. O valor global estimado da contratação é de R$ 60.599,67 (sessenta mil, quinhentos e noventa e nove reais e sessenta e sete centavos), para o período de 12 (doze) meses, composto por R$ 15.812,11 referentes aos serviços iniciais de implantação de Saúde e Segurança do Trabalho, R$ 10.188,36 relativos aos serviços continuados de manutenção e gestão de SST e R$ 34.599,20 referentes aos exames ocupacionais e complementares estimados.

24.2. Os serviços iniciais de implantação serão executados prioritariamente no início da vigência contratual, pelo valor estimado de R$ 15.812,11 (quinze mil, oitocentos e doze reais e onze centavos), contemplando o levantamento e cadastramento dos aproximadamente 200 (duzentos) servidores, elaboração e implantação do PGR, PCMSO, LTCAT, laudos de insalubridade e periculosidade, planilhas e fichas individuais, levantamento dos riscos ocupacionais, organização das informações funcionais e ocupacionais, elaboração dos documentos técnicos iniciais, implantação dos procedimentos de gestão e preparação das informações para o eSocial.

24.3. Os serviços continuados de manutenção e gestão corresponderão a 12 (doze) parcelas mensais de R$ 849,03 (oitocentos e quarenta e nove reais e três centavos), totalizando R$ 10.188,36 (dez mil, cento e oitenta e oito reais e trinta e seis centavos), abrangendo a revisão e atualização dos programas e laudos, gestão e transmissão dos eventos de SST ao eSocial, suporte técnico, acompanhamento dos servidores, elaboração de relatórios, orientações e visitas à sede administrativa, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.4. O valor estimado dos exames ocupacionais e complementares corresponde a R$ 34.599,20 (trinta e quatro mil, quinhentos e noventa e nove reais e vinte centavos), constituindo previsão de despesa variável, conforme os quantitativos e valores unitários estabelecidos na planilha, sem garantia de utilização integral dos quantitativos ou de faturamento mínimo à contratada.

24.5. A despesa efetiva ficará limitada aos serviços iniciais efetivamente executados, às parcelas mensais dos serviços continuados regularmente prestados e aos exames efetivamente autorizados e realizados, observados os preços contratados, os quantitativos previstos, a disponibilidade orçamentária e os respectivos empenhos.

A pesquisa de preços foi realizada pela Administração Municipal mediante consulta ao sistema TAG e pesquisa complementar em fontes disponíveis na internet, incluindo referências de contratações públicas e valores praticados para serviços e exames similares, com a finalidade de verificar a compatibilidade dos preços estimados com os valores de mercado.

Os relatórios, registros e demais documentos utilizados para fundamentar a pesquisa de preços encontram-se impressos e anexados ao Processo Licitatório, servindo de suporte à composição do orçamento estimado da contratação.

Declaro que as informações e os documentos utilizados na pesquisa de preços correspondem aos registros obtidos por meio das consultas realizadas no sistema TAG e nas fontes disponíveis na internet, cabendo à Administração Municipal avaliar a adequação da metodologia adotada e a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado.

_____

Gabriele Silva Fagundes dos Santos
Assessora de Legislação e Projetos

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento 2026.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

I) Gestão: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda;
II) Fonte de Recursos: Superavit;
III) Projeto atividade: 2.004 (Manutenção e Investimento das Atividades da Administração);
IV) Elementos de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00;
V) Dotações orçamentárias: 66/2026
VI) Desdobramento 6207.

Município de Boa Vista do Cadeado, 03 de novembro de 2026.

_____
Mauro Marcelo da Silva
Secretário de Administração

( ) Defiro
( ) Indefiro. Motivar:
_____
Data 05/11/2026

_____
João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito Municipal

Matricula Nome / Cargo	TP	Situacao	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
02-GABINETE DO PREFEITO						
02.01-GABINETE DO PREFEITO						
2230-6/1 Bianca Serves Witczak			Solteiro	04/02/2002	02/10/2026	
Chefe de Gabinete	M	Ativo				
2216-0/1 Gabriele Silva Fagundes dos Santos			Solteiro	10/07/2000	03/06/2026	
Assessor de Legislacao E Proje	M	Ativo				
2081-8/1 Joao Paulo Beltrao Dos Santos			Casado	11/06/1961	01/01/2025	
Prefeito Municipal	M	Ativo				
2082-6/1 Jose Fracaro			Casado	21/01/1966	01/01/2025	
Vice Prefeito	M	Ativo				
2096-6/1 Rafael de Aguiar Fagundes			Solteiro	05/05/1995	06/01/2025	
Assessor Juridico	M	Ativo				
1176-2/1 Rodrigo Mastella Sampaio da Silva			Solteiro	16/09/1987	26/02/2015	
Procurador Municipal - Extinca	M	Ativo				
2101-6/1 Tarciso Luiz Pilar Daltrozo			Casado	18/09/1979	07/01/2025	
Assessora de Imprensa	M	Ferias				

Total Funcionarios 02.01-GABINETE DO PREFEITO..... 7
Total Funcionarios 02-GABINETE DO PREFEITO..... 7

03-SEC MUNIC DE ADMINSTRACAO, PLANEJAMENTO E FAZEND
03.01-ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO

Matricula	Nome	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
Cargo	TP	Situacao			
2023-0/1	Bruna Eduarda Heberle Beck	Solteiro	26/05/2002	02/02/2024	
Coordenador de Setor	M	Ativo			
1228-9/1	Carlos Augusto Carpes de Oliveira	Solteiro	17/11/1967	28/04/2016	
Vigilante	M	Ativo			
2218-7/1	Caroline Muller Bottega	Solteiro	09/01/2007	03/06/2026	
Coordenador de Setor	M	Ativo			
1773-6/1	Daiane Manica Benche	Solteiro	22/07/1989	26/02/2019	
Auxiliar de Servicos Gerais	M	Ativo			
2220-9/1	Fernanda Oliveira Moreira	Solteiro	08/03/1991	15/06/2026	
Coord Licitacoes E Compras	M	Ativo			
1215-7/1	Katieli Dalla Costa	Solteiro	14/12/1990	23/02/2016	
Agente Administrativo	M	Ativo			
2142-3/1	Larissa Paola Kublik Rodrigues	Solteiro	31/01/1998	17/02/2025	
Almoxarife	M	Ativo			
2217-9/1	Larissa Zardim Machado	Solteiro	28/05/2002	03/06/2026	
Diretor Administrativo	M	Ativo			
2100-8/1	Laura Debiazi Mello Moraes	Solteiro	10/02/1999	07/01/2025	
Diretor Administrativo	M	Ativo			
2104-0/1	Mariane dos Santos Xavier Benche	Casado	17/12/1991	08/01/2025	
Diretor Administrativo	M	Ativo			
2228-4/1	Mauro Marcelo Da Silva	Solteiro	08/08/1977	02/10/2026	
Secretario de Admin, Plan E Fa	M	Ativo			
549-5/1	Miriam Aparecida Spanemberg Barasuol	Divorciado	19/03/1980	20/04/2005	
Analista de Recursos Humanos	M	Ativo			
2143-1/1	Rafael Isolan Barcellos	Solteiro	20/02/2001	18/02/2025	
Tecnico Tecnologia da Informat	M	Ativo			
456-1/1	Ricardo de Souza Fagan	Solteiro	09/01/1976	13/05/2004	
Vigilante	M	Ativo			
1220-3/1	Roberta Schneider Beuter	Solteiro	15/07/1992	11/04/2016	
Agente Administrativo	M	Afas=05			
418-9/1	Rui Paulo Ianke	Solteiro	01/11/1977	01/12/2003	
Engenheiro - Extincao	M	Ativo			
728-5/1	Tatiele Simone Pitrofski	Solteiro	13/01/1986	02/10/2007	
Agente Administrativo	M	Ativo			
376-0/1	Valdete Coppeti Farias	Casado	29/11/1966	01/04/2003	
Auxiliar de Servicos Gerais	M	Ativo			

Total Funcionarios 03.01-ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO..... 18

Matricula Nome / Cargo	TP	Situacao	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
03-SEC MUNIC DE ADMINSTRACAO, PLANEJAMENTO E FAZEND						
03.02-FAZENDA						
2156-3/1 Fabio Beschorner dos Santos			Casado	28/04/1983	20/03/2025	
Agente Tributos E Financas	M	Ativo				
342-5/1 Fabio da Silva Weischung			Solteiro	03/10/1983	07/02/2003	
Tecnico em Contabilidade	M	Ativo				
463-4/1 Fatima Regina dos Reis Daltrozo			Separado	16/08/1978	07/06/2004	
Tesoureiro	M	Ativo				
2229-2/1 Filipe da Silva Barasuol			Solteiro	06/06/1995	02/10/2026	
Diretor Administrativo	M	Ativo				
1960-7/1 Luana Santos Ribeiro			Solteiro	18/05/1995	29/09/2022	
Contador	M	Ferias				
1225-4/1 Taciane Legonde dos Santos			Divorciado	01/07/1986	20/04/2016	
Agente Administrativo	M	Ativo				
333-6/1 Valdemio Luiz Pegoraro			Casado	21/05/1959	20/01/2003	
Agente Tributario - Extincao	M	Ativo				
846-0/1 Vanessa dos Santos Xavier Padilha			Casado	27/12/1984	25/03/2009	
Agente Administrativo	M	Ativo				

Total Funcionarios 03.02-FAZENDA..... 8
Total Funcionarios 03-SEC MUNIC DE ADMINSTRACAO, PLANEJAMEN 26

04-SEC MUNIC DE SAUDE, DESENV SOCIAL, HAB E SANEAMEN
04.01-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Matricula Nome / Cargo	TP	Situacao	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
731-5/1 Alexsander Santos Vieira			Solteiro	21/01/1975	03/10/2007	
Fiscal Sanitario	M	Ativo				
1224-6/1 Ana Claudia Pereira Fonseca			Solteiro	24/12/1981	20/04/2016	
Agente Comunitario de Saude	M	Ativo				
2108-3/1 Ana Karla Padilha Stedile			Solteiro	15/10/1994	13/01/2025	
Agente Administrativo	M	Ativo				
1149-5/1 Ana Paula Gomes Pinheiro			Solteiro	06/08/1990	15/09/2014	
Auxiliar Cons Dentario	M	Ativo				
1226-2/1 Andrea Cristina Malheiros Hoffmeister			Uniao Esta	24/07/1976	20/04/2016	
Enfermeiro - Extincao	M	Ativo				
336-0/1 Andrea Luciana de Borba Hoffmeister			Casado	19/08/1972	20/01/2003	
Odontologo -extincao	M	Ativo				
2089-3/1 Andreia Fatima Barassuol Daltrozo da Silva			Solteiro	22/10/1977	03/01/2025	
Diretor Administrativo	M	Ativo				
1930-5/1 Antonio Marcos Rosado Rodrigues			Casado	30/12/1986	08/03/2022	
Enfermeiro - Extincao	M	Ativo				
2182-2/1 Bruno Adriano Dorgelio Barasuol			Solteiro	04/03/1994	23/10/2025	
Motorista	M	Ativo				
1951-8/1 Cinthia Cristina Oliveski			Solteiro	24/05/1984	08/08/2022	
Enfermeiro - Extincao	M	Ativo				
272-0/1 Claudio Garcia de Oliveira			Casado	15/05/1962	02/09/2002	
Motorista	M	Ativo				
464-2/1 Deisi Lara Bortoli Mayer			Solteiro	29/06/1969	07/06/2004	
Fisioterapeuta - Extincao	M	Ativo				
273-9/1 Dercio Joao Grebien			Casado	17/09/1969	02/09/2002	
Motorista	M	Ativo				
1796-5/1 Dioneia Cristina Froner			Solteiro	02/10/1984	06/12/2019	
Agente Administrativo	M	Ativo				
882-6/1 Edemar Aguiar Portella			Solteiro	27/07/1980	17/02/2010	
Motorista	M	Ativo				
1142-8/1 Edu Fabian Denardi Korb			Solteiro	06/08/1989	04/09/2014	
Agente Comunitario de Saude	M	Ativo				
2117-2/1 Eliane dos Santos Agertt Korb			Solteiro	17/01/1986	03/02/2025	
Coordenador de Setor	M	Ativo				
459-6/1 Fabrizio Carlos Marchetti Fuga			Casado	04/12/1975	04/06/2004	
Farmaceutico - Extincao	M	Ativo				
2175-0/1 Felipe Santos Pedroso			Divorciado	31/05/1987	16/07/2025	
Motorista	M	Ativo				
1138-0/1 Franciele Carre Paschoal			Casado	06/01/1986	02/09/2014	
Agente Comunitario de Saude	M	Ativo				
2154-7/1 Gabriela Prevedello Oliveira			Uniao Esta	06/09/1995	14/03/2025	
Medica Ginecologista	M	Ativo				
2134-2/1 Gabriele Matos Valau			Solteiro	26/11/2002	06/02/2025	
Agente Comunitario de Saude	M	Ativo				
720-0/1 Geane Maira Funck			Divorciado	21/09/1966	27/09/2007	
Visitador	M	Ativo				
2198-9/1 Giovano Ferreira de Freitas			Uniao Esta	28/10/1977	04/12/2025	
Tecnico de Enfermagem	M	Ativo				
718-8/1 Jaciane Maria Strada Daltrozo			Casado	25/12/1984	26/09/2007	
Auxiliar de Servicos Gerais	M	Ativo				
1942-9/1 Jaime Alceu Junges Junior			Solteiro	12/08/1990	09/05/2022	
Agente Administrativo	M	Ativo				
2166-0/1 Jaqueline Amaral Bessa			Casado	27/12/1980	08/04/2025	
Enfermeiro(a) Generalista-2023	M	Ativo				
2092-3/1 Joana Antonia Cavalheiro de Mello			Solteiro	03/09/2005	03/01/2025	
Coordenador de Setor	M	Ativo				
909-1/1 Jonas Flavio Contri			Casado	15/01/1981	28/06/2010	
Motorista	M	Ativo				
338-7/1 Jorge Evandro Corssac			Casado	05/09/1973	20/01/2003	
Motorista	M	Ativo				
865-6/1 Jussara Bauer Daltrozo			Casado	05/10/1975	26/10/2009	
Agente Epidemiologico	M	Ativo				
2102-4/1 Kauane Cezar De Souza			Solteiro	28/02/2004	03/01/2025	
Diretor Administrativo	M	Ativo				
2170-9/1 Keli Zardin Paschoal			Solteiro	09/12/2003	06/05/2025	
Agente Comunitario de Saude	M	Ativo				
2183-0/1 Leticia Golle do Nascimento			Divorciado	08/12/1989	28/10/2025	
Tecnico de Enfermagem	M	Ativo				
2086-9/1 Lucia Rocha Beck dos Santos			Casado	13/01/1989	03/01/2025	
Secretario Adjunto	M	Ativo				
2177-6/1 Luise Walter Gehrke			Solteiro	10/06/2001	04/08/2025	
Medico Clinico Geral - 40hs	M	Ativo				
1235-1/1 Marciele de Moura Cezar			Solteiro	12/11/1981	01/06/2016	
Auxiliar de Servicos Gerais	M	Ativo				
2188-1/1 Marcileia Bortolini Buligon			Casado	19/06/1985	05/11/2025	
Enfermeiro(a) Generalista-2023	M	Ativo				
427-8/1 Marli Francelina Ribeiro de Moura			Casado	12/05/1968	01/03/2004	
Auxiliar de Servicos Gerais	M	Ativo				
729-3/1 Marta Regina Scalcon			Casado	26/06/1967	03/10/2007	
Medico	M	Ativo				
2110-5/1 Neiva Reis Bronzatto			Casado	09/08/1981	22/01/2025	
Auxiliar de Servicos Gerais	M	Ativo				
723-4/1 Paulo Barasuol Dos Santos			Solteiro	14/03/1968	01/10/2007	
Motorista	M	Ativo				
2111-3/1 Prisciane Silva da Cruz			Casado	27/12/1988	23/01/2025	
Auxiliar de Servicos Gerais	M	Ativo				
1204-1/1 Rafael Rocha de Oliveira			Casado	26/08/1981	10/02/2016	
Motorista	M	Ativo				

04-SEC MUNIC DE SAUDE, DESENV SOCIAL, HAB E SANEAMEN
04.01-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Matricula Nome / Cargo	TP	Situacao	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
2140-7/1 Rafaela Dama Rodrigues Educador Fisico	M	Ativo	Solteiro	25/05/1997	13/02/2025	
1163-0/1 Rodrigo Franca da Rocha Tecnico de Enfermagem	M	Ativo	Uniao Esta	22/01/1988	16/01/2015	
874-5/1 Rosangela Maria da Costa Mello Agente Comunitario de Saude	M	Ativo	Casado	08/11/1968	03/11/2009	
2087-7/1 Roselia de Oliveira Diretor Administrativo	M	Ativo	Solteiro	14/03/1994	03/01/2025	
1221-1/1 Samara de Bairros Paiano Tecnico de Enfermagem	M	Ferias	Solteiro	21/09/1991	11/04/2016	
1140-1/1 Sandra Cristina Froner Ruver Agente Comunitario de Saude	M	Ativo	Casado	19/07/1986	02/09/2014	
1746-9/1 Tobias Ceron Roesler Enfermeiro - Extincao	M	Ativo	Solteiro	08/03/1983	05/10/2018	
2083-4/1 Vanderlei Silva Ribas Junior Secretario da Saude, Desen Soc	M	Ativo	Solteiro	10/10/1994	02/01/2025	
1227-0/1 Vanessa Horst Enfermeiro - Extincao	M	Ativo	Solteiro	14/01/1993	22/04/2016	
1154-1/1 Vanusa Paiva Bourscheidt Tecnico de Enfermagem	M	Ativo	Solteiro	15/08/1982	02/10/2014	
1139-8/1 Viviane Gottschefski Agente Comunitario de Saude	M	Ativo	Solteiro	18/04/1981	02/09/2014	

Total Funcionarios 04.01-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE..... 55

Matricula	Nome	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
Cargo	TP Situacao				

04-SEC MUNIC DE SAUDE, DESENV SOCIAL, HAB E SANEAMEN
04.02-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

721-8/1 Edegar Abreu Carneiro		Casado	13/02/1960	01/10/2007
Motorista	M Ativo			
2150-4/1 Eduarda de Moraes Dorneles		Solteiro	29/01/1999	05/03/2025
Coordenador de Setor	M Ativo			
1780-9/1 Eduardo Henrique Gomes		Solteiro	01/07/1992	11/04/2019
Psicologo Extincao	M Ativo			
732-3/1 Genesio Rodrigues Mafalda		Solteiro	04/10/1978	08/10/2007
Assistente Social- Extincao	M Ativo			
415-4/1 Loreni Maria Ghisleni		Solteiro	07/02/1964	21/10/2003
Auxiliar de Servicos Gerais	M Ativo			
1799-0/1 Noemi Teresinha Daltrozo		Casado	13/03/1963	11/12/2019
Agente Administrativo	M Ativo			
2167-9/1 Rafael Martins Roman		Solteiro	03/03/1987	07/04/2025
Agente Administrativo	M Ativo			

Total Funcionarios 04.02-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOC 7

Matricula	Nome	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
Cargo	TP Situacao				

04-SEC MUNIC DE SAUDE, DESENV SOCIAL, HAB E SANEAMEN
04.05-SANEAMENTO

2199-7/1	Anderson Duarte Agertt	Solteiro	03/04/1987	04/12/2025	
Operario	M Ativo				
329-8/1	Marcos Alexandre Santos Moreira	Solteiro	21/11/1970	20/01/2003	
Operario	M Ativo				

Total Funcionarios 04.05-SANEAMENTO..... 2
Total Funcionarios 04-SEC MUNIC DE SAUDE, DESENV SOCIAL, HA

Matricula Nome / Cargo	TP	Situacao	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
05-SEC MUN DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER						
05.01-MDE ENSINO FUNDAMENTAL						
2155-5/1 Adriana Siqueira Rosado			Uniao Esta	03/01/1979	17/03/2025	
Vice Diretor de Escola	M	Ativo				
1958-5/1 Aline Antunes dos Santos Carvalho			Casado	17/04/1995	12/09/2022	
Auxiliar de Servicos Gerais	M	Ativo				
431-6/1 Aline Nogara Gai Padilha			Casado	07/08/1982	05/03/2004	
Secretarios de Escolas -40 hs	M	Ativo				
2133-4/1 Ana Carolina Tolfo da Cruz			Solteiro	06/09/2006	04/02/2025	
Atendente de Creche(monitor)	M	Ativo				
760-9/1 Andreia Mainardi Contri			Casado	17/03/1987	27/02/2008	
Professor	M	Ativo				
2119-9/1 Andreia Mainardi Contri			Casado	17/03/1987	04/02/2025	
Professor	M	Ativo				
2127-0/1 Bruna Michelle Dias Machado			Solteiro	10/10/1980	04/02/2025	
Assistente Social Escolar	M	Ativo				
1222-0/1 Carla Andreia Wolf Menegol			Solteiro	03/03/1988	18/04/2016	
Professor	M	Ativo				
345-0/1 Claudia Ferreira Alonso			Divorciado	02/04/1967	17/02/2003	
Professor	M	Ativo				
2200-4/1 Daniela Ribas Nogueira			Casado	21/03/1978	06/02/2026	
Professor	M	Ativo				
763-3/1 Debora Pereira da Silva			Solteiro	25/07/1976	27/02/2008	
Professor	M	Ativo				
2206-3/1 Deise Silveira De Matos Pierine			Casado	04/03/1996	25/03/2026	
Auxiliar de Servicos Gerais	M	Ativo				
287-9/1 Dirciane Cabral Pithan Zardin			Solteiro	10/03/1982	09/09/2002	
Professor	M	Ativo				
2176-8/1 Eder Luis Siekierski			Casado	21/12/1982	28/07/2025	
Motorista	M	Ativo				
1256-4/1 Evanice Siqueira Padilha			Casado	04/05/1981	02/02/2017	
Professor	M	Ativo				
1940-2/1 Everton Justino Donato			Solteiro	15/04/1966	02/05/2022	
Professor	M	Ativo				
2130-0/1 Fatima Raquel de Mello Neckel			Casado	27/11/1974	04/02/2025	
Atendente de Creche(monitor)	M	Ativo				
1195-9/1 Gelson Antonio Dezordi Bresolin			Casado	19/10/1970	01/10/2015	
Motorista	M	Ativo				
280-1/1 Giele Denise Cavinatto Della Mea			Solteiro	12/04/1981	04/09/2002	
Professor	M	Ativo				
388-3/1 Grace Kelli Dickel Goncalves			Casado	12/02/1981	09/06/2003	
Pedagoga	M	Ativo				
347-6/1 Greice Janaina Dickel Goncalves			Divorciado	12/02/1977	17/02/2003	
Professor	M	Ativo				
1817-1/1 Helen Teixeira Fagundes			Casado	10/08/1986	20/02/2020	
Professor	M	Ativo				
444-8/1 Iara Hilario da Silva			Solteiro	26/06/1969	10/03/2004	
Professor	M	Ativo				
2178-4/1 Iranir Dos Reis Neckel			Casado	15/04/1969	15/08/2025	
Motorista	M	Ativo				
2115-6/1 Jane Maria da Fonseca Machado			Solteiro	09/07/1990	31/01/2025	
Secretario(a) de Escola - 20h	M	Ativo				
429-4/1 Jaqueline Iesbik da Cruz Gomes			Solteiro	06/01/1971	01/03/2004	
Professor	M	Ativo				
288-7/1 Jessica Bonacorso Post			Solteiro	18/11/1982	09/09/2002	
Professor	M	Ativo				
2120-2/1 Jessica Puhl Dalberto			Casado	03/01/1995	04/02/2025	
Professor	M	Afas=19				
2191-1/1 Marcelo Alencar Correa Schultz			Casado	29/11/1990	26/11/2025	
Motorista	M	Ativo				
2168-7/1 Marcia Regina Fracaro de Mello			Solteiro	21/04/2000	08/04/2025	
Auxiliar de Servicos Gerais	M	Ativo				
2126-1/1 Marciene da Silva Vieira			Solteiro	28/07/1989	04/02/2025	
Professor	M	Ativo				
2129-6/1 Margel Antonio Soares Bresolin			Solteiro	31/03/1997	04/02/2025	
Diretor Administrativo	M	Ativo				
844-3/1 Maria Rejane Schneider			Divorciado	01/01/1964	17/03/2009	
Professor	M	Ativo				
428-6/1 Maristela Copetti Barasuol			Casado	18/01/1970	01/03/2004	
Professor	M	Ativo				
2128-8/1 Mesaque de Souza			Solteiro	10/02/1995	04/02/2025	
Operario	M	Ativo				
2221-7/1 Nathaly Zanoni Luza Malheiros			Divorciado	28/12/1997	30/06/2026	
Psicologo Escolar	M	Ativo				
382-4/1 Paula Deise Silva dos Santos			Solteiro	19/01/1981	05/05/2003	
Professor	M	Ativo				
762-5/1 Pedro Vione			Solteiro	04/05/1978	04/03/2008	
Professor	M	Ativo				

05-SEC MUN DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
05.01-MDE ENSINO FUNDAMENTAL

Matricula	Nome	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
Cargo	TP Situacao				
307-7/1	Rejane Cristina Nogara	Casado	04/11/1968	09/10/2002	
Professor	M Ativo				
59-0/1	Rejane Cristina Nogara	Casado	04/11/1968	01/01/2001	
Professor	M Ativo				
2091-5/1	Rochele Silvana Pitrofski Rieth	Casado	09/10/1978	02/01/2025	
Secretario de Educacao, Cult E	M Ativo				
425-1/1	Rochele Silvana Pitrofski Rieth	Casado	09/10/1978	01/03/2004	
Secretarios de Escolas -40 hs	M Afas=12				
349-2/1	Sandra Isabel Teixeira Stedile	Casado	06/06/1972	17/02/2003	
Auxiliar de Servicos Gerais	M Ativo				
265-8/1	Sergio Luis Golle	Casado	11/08/1967	15/08/2002	
Motorista	M Ativo				
1230-0/1	Sheila Ferreira Netto	Solteiro	19/07/1982	02/05/2016	
Professor	M Ativo				
377-8/1	Simone Cristina Savariz	Casado	19/09/1976	07/04/2003	
Nutricionista - Extincao	M Ativo				
289-5/1	Suleima Maturana Rohenkohl	Solteiro	28/03/1975	09/09/2002	
Professor	M Ativo				
2124-5/1	Thais Teixeira Campos	Solteiro	02/03/1987	04/02/2025	
Professor	M Ativo				

Total Funcionarios 05.01-MDE ENSINO FUNDAMENTAL..... 48

05-SEC MUN DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
05.02-MDE ENSINO INFANTIL

Matricula	Nome	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
Cargo	TP Situacao				
2121-0/1	Adrieli Moraes Souza	Solteiro	05/07/1999	04/02/2025	
Professor	M Ativo				
788-9/1	Andreia Encarnacao da Rosa	Casado	14/12/1982	10/06/2008	
Auxiliar de Servicos Gerais	M Ativo				
2226-8/1	Daiane Cristina Olegario da Silva	Casado	25/04/1993	25/08/2026	
Professor	M Afas=10				
1766-3/1	Denise Regina Flores Tavares	Casado	12/02/1975	25/02/2019	
Professor	M Ativo				
277-1/1	Dionara Gicelda Fischer Golle	Casado	23/04/1968	04/09/2002	
Auxiliar de Servicos Gerais	M Ativo				
1231-9/1	Erika Leticia Maia dos Santos Rodrigues	Casado	03/06/1985	09/05/2016	
Atendente de Creche(monitor)	M Afas=05				
859-1/1	Francieli Tais Copetti	Solteiro	01/07/1987	14/09/2009	
Auxiliar de Servicos Gerais	M Ativo				
1782-5/1	Gabrieli Lassen Brizola	Casado	17/07/1993	03/05/2019	
Professor	M Ativo				
1165-7/1	Gracieli Rosa Rodrigues	Solteiro	28/08/1984	30/01/2015	
Auxiliar de Servicos Gerais	M Ativo				
2131-8/1	Jessica Wibelinge Antonello	Uniao Esta	16/12/1989	04/02/2025	
Atendente de Creche(monitor)	M Ativo				
2125-3/1	Juliane Zardin dos Santos	Solteiro	20/08/1999	04/02/2025	
Professor	M Ativo				
1236-0/1	Lenira dos Santos Pedrotti	Solteiro	20/06/1977	01/06/2016	
Auxiliar de Servicos Gerais	M Ativo				
2118-0/1	Mariana Antunes Goncalves	Solteiro	18/04/1966	03/02/2025	
Coordenador de Setor	M Ativo				
304-2/1	Maristela Heberle	Solteiro	04/05/1980	08/10/2002	
Professor	M Ativo				
2123-7/1	Ondina de Fatima dos Santos da Silva	Solteiro	22/07/1987	04/02/2025	
Professor	M Ativo				
211-9/1	Rosenei Daltrozo Brondani	Casado	26/02/1968	01/01/2001	
Professor	M Ativo				
2132-6/1	Suelen Cardoso Bueno	Solteiro	26/12/2006	04/02/2025	
Atendente de Creche(monitor)	M Ativo				
2122-9/1	Vera Lucia Alves Ribas	Casado	23/03/1966	04/02/2025	
Professor	M Ativo				

Total Funcionarios 05.02-MDE ENSINO INFANTIL..... 18

Matricula	Nome	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
Cargo	TP Situacao				

05-SEC MUN DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
05.07-ESPORTE E LAZER

412-0/1	Eli Teresinha Ghisleni	Divorciado	10/11/1960	13/10/2003	
Auxiliar de Servicos Gerais	M Ativo				
2107-5/1	Matheus Agertt	Solteiro	05/02/2004	09/01/2025	
Assessor de Esportes E Cultura	M Ativo				

Total Funcionarios 05.07-ESPORTE E LAZER..... 2
Total Funcionarios 05-SEC MUN DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE 90

06-SEC MUN DA AGRICULTURA, PECUARIA E DESNV RURAL
06.01-AGRICULTURA

Matricula	Nome	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
Cargo	TP	Situacao			
1943-7/1	Constantino Jose Goi Neto	Casado	24/12/1991	11/05/2022	
Agente Administrativo	M	Ativo			
2146-6/1	Flavia Constancia de Los Santos de Camargo	Solteiro	04/12/1995	26/02/2025	
Veterinario	M	Ativo			
845-1/1	Juliana Xavier Baiotto	Casado	07/05/1981	25/03/2009	
Agente Administrativo	M	Ativo			
2106-7/1	Sidinei Fracaro	Viuvo	22/06/1971	07/01/2025	
Secr da ag Pec E Desenv Rural	M	Ativo			

Total Funcionarios 06.01-AGRICULTURA..... 4

Matricula Nome / Cargo	TP	Situacao	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
06-SEC MUN DA AGRICULTURA, PECUARIA E DESNV RURAL						
06.02-FUNDO MUNICIPAL AGROPECUARIO						
2189-0/1 Dionei Fracaro Bussler			Solteiro	18/03/1994	06/11/2025	
Operador de Maquinas	M	Ativo				
1778-7/1 Luis Paulo Nehring			Solteiro	23/09/1987	02/04/2019	
Operador de Maquinas	M	Ativo				
2144-0/1 Marcos Venicios Rosa			Solteiro	12/08/1991	24/02/2025	
Operador de Maquinas	M	Ativo				
2094-0/1 Marlos Roberto Serves			Casado	13/07/1968	06/01/2025	
Diretor Administrativo	M	Ativo				

Total Funcionarios 06.02-FUNDO MUNICIPAL AGROPECUARIO..... 4

Matricula	Nome	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
Cargo	TP Situacao				

06-SEC MUN DA AGRICULTURA, PECUARIA E DESNV RURAL
06.04-FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

737-4/1	Paulo Cesar da Silva Keitel	Casado	08/11/1974	08/10/2007	
Tecnico Agricola	M Ativo				

Total Funcionarios 06.04-FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.. 1
Total Funcionarios 06-SEC MUN DA AGRICULTURA, PECUARIA E DE 10

Matricula	Nome	Est.Civil	Nascimento	Admissao	Demissao
Cargo	TP Situacao				
07-SEC MUN DE MEIO AMBIENTE, IND, COM E TURISMO					
07.01-FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE					
2153-9/1	Amauri Schorn	Casado	05/06/1976	12/03/2025	
Coordenador de Setor	M Ativo				
725-0/1	Amelia Martins Santos	Casado	31/08/1956	01/10/2007	
Auxiliar de Servicos Gerais	M Ativo				
1216-5/1	Anderson Ari Martins Rodrigues	Solteiro	06/05/1992	25/02/2016	
Operador de Maquinas	M Ativo				
341-7/1	Antonio Alessandro de Oliveira Batista	Casado	09/01/1974	10/02/2003	
Operario	M Ativo				
794-3/1	Clecio Jose Copetti	Casado	11/09/1960	04/07/2008	
Operador de Maquinas	M Ativo				
328-0/1	Clovis Henrique da Silva	Solteiro	14/08/1976	17/01/2003	
Operario Especializado	M Ativo				
864-8/1	Edenir Antonio Nogara	Solteiro	22/09/1989	26/10/2009	
Motorista	M Ativo				
1177-0/1	Ederson Dutra Martins	Solteiro	28/03/1990	03/03/2015	
Operario	M Ativo				
2088-5/1	Edson Jose da Cruz Copetti	Casado	10/07/1968	03/01/2025	
Diretor Administrativo	M Ativo				
331-0/1	Elisandro Becker	Solteiro	21/08/1978	20/01/2003	
Operador de Maquinas	M Ativo				
2190-3/1	Emerson Bruno Martins Rodrigues	Solteiro	05/03/1998	06/11/2025	
Operador de Maquinas	M Ativo				
290-9/1	Jeferson Da Silva Correia	Casado	14/02/1973	11/09/2002	
Operador de Maquinas	M Ferias				
2084-2/1	Jeferson de Aguiar Beltrao	Solteiro	29/03/1965	02/01/2025	
Secretario da Infraest Logist	M Ativo				
343-3/1	Jose Antonio Da Cruz	Solteiro	06/07/1976	10/02/2003	
Operario	M Ativo				
1218-1/1	Leandro Luis Froner	Solteiro	05/10/1990	29/02/2016	
Motorista	M Ativo				
734-0/1	Luis Carlos Sartori Junior	Casado	12/10/1982	15/10/2007	
Operador de Maquinas	M Ferias				
901-6/1	Marcos Vinicius Lima Riger	Solteiro	23/03/1985	30/03/2010	
Operario	M Ativo				
373-5/1	Nei Gilberto Mainardi	Casado	03/01/1977	24/03/2003	
Eletricista	M Ativo				
1164-9/1	Rafael Jeremias Mendonca Pierine	Solteiro	18/09/1989	22/01/2015	
Operador de Maquinas	M Ativo				
726-9/1	Renato Barboza	Solteiro	30/08/1980	01/10/2007	
Operador de Maquinas	M Ativo				
724-2/1	Sidnei Botega	Solteiro	15/12/1979	01/10/2007	
Operador de Maquinas	M Ativo				
1950-0/1	Thiago de Lima Viana	Solteiro	13/02/1989	26/07/2022	
Motorista	M Ativo				
2213-6/1	Victor Alexandre Taborda Soares	Solteiro	17/01/2008	04/05/2026	
Estagiario	M Ativo				
2103-2/1	Vinicius Kruel	Solteiro	15/08/1978	08/01/2025	
Diretor Administrativo	M Ativo				
2099-0/1	Waldir Da Costa Pinto	Casado	21/05/1951	07/01/2025	
Coordenador de Setor	M Ativo				

Total Funcionarios 07.01-FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.. 25
Total Funcionarios 07-SEC MUN DE MEIO AMBIENTE, IND, COM E 25

Total Geral Funcionarios 237

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão: Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado/RS
Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda
Processo Administrativo: 274/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST), compreendendo a elaboração, revisão, atualização, gestão e emissão dos documentos, programas, laudos e eventos obrigatórios previstos na legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho, com transmissão das informações por meio da plataforma e-Social.

A contratação abrange, no mínimo, a elaboração e atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade, do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), da emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) por médico do trabalho legalmente habilitado, da realização dos exames ocupacionais previstos na legislação, da execução de visitas técnicas para levantamento e avaliação dos riscos ocupacionais nas unidades da Administração Municipal, bem como da transmissão, acompanhamento e gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho exigidos pelo e-Social.

A contratação visa atender às necessidades da Administração Municipal, assegurando o cumprimento da legislação vigente, a promoção da saúde e da segurança dos servidores, a adequada gestão dos riscos ocupacionais e o atendimento às obrigações legais perante os órgãos de fiscalização, tendo como base a previsão de demanda obtida por meio de técnicas adequadas de estimativa, em observância ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o cumprimento das obrigações legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho (SST), assegurando a elaboração, atualização, gestão e manutenção dos programas, laudos, documentos e informações exigidos pela legislação trabalhista, previdenciária e pelas Normas Regulamentadoras (NRs), bem como o correto envio dos eventos obrigatórios ao e-Social.

A demanda foi formalizada pelo Setor de Recursos Humanos que identificou a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados em Saúde e Segurança do Trabalho, contemplando a elaboração, revisão e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), do Laudo Técnico das Condições Ambientais

do Trabalho (LTCAT), dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade, do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), da emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) por médico do trabalho habilitado, da realização de exames ocupacionais, visitas técnicas para levantamento e avaliação dos riscos ocupacionais em todas as unidades da Administração Municipal, bem como da transmissão, acompanhamento e gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no e-Social.

A contratação também compreende a elaboração de cronograma para realização dos exames ocupacionais, a definição técnica dos exames complementares necessários, a realização de avaliações presenciais nos ambientes de trabalho e a emissão de relatório técnico contendo a caracterização ou descaracterização das atividades insalubres e perigosas, em conformidade com a legislação vigente.

Os serviços exigem conhecimento técnico especializado, equipe multidisciplinar legalmente habilitada e atualização permanente quanto às alterações da legislação aplicável, não sendo compatível sua execução pela estrutura administrativa do Município. A contratação de empresa especializada assegura maior confiabilidade técnica, suporte contínuo à Administração e atendimento tempestivo das obrigações legais.

A ausência desses serviços poderá acarretar desatualização dos programas e laudos obrigatórios, inconsistências nas informações prestadas ao e-Social, descumprimento das Normas Regulamentadoras e da legislação previdenciária e trabalhista, além da aplicação de sanções pelos órgãos fiscalizadores e da geração de passivos administrativos, trabalhistas e previdenciários.

Sob a ótica do interesse público, a contratação contribuirá para a promoção da saúde e da segurança dos servidores, a identificação e o controle dos riscos ocupacionais, a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, a melhoria das condições dos ambientes laborais, a regularidade das informações prestadas aos órgãos competentes e o fortalecimento da governança administrativa.

Como resultados esperados, destacam-se a manutenção da conformidade legal da Administração Municipal, a padronização dos procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho, a melhoria da qualidade e da rastreabilidade dos documentos técnicos, o cumprimento tempestivo das obrigações perante o e-Social, a redução de riscos de autuações e passivos trabalhistas e previdenciários, bem como o aprimoramento da gestão ocupacional dos servidores municipais.

3. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A necessidade de contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual da Administração, uma vez que a demanda integra o conjunto de ações indispensáveis à manutenção da regularidade das obrigações legais relacionadas à saúde e segurança do trabalho e ao adequado envio de informações ao e-Social.

Esse alinhamento decorre do caráter contínuo e essencial dos serviços pretendidos, diretamente vinculados à gestão de pessoal, à prevenção de riscos ocupacionais, à conformidade trabalhista e previdenciária e à mitigação de passivos

administrativos.

Assim, a contratação guarda compatibilidade com o planejamento institucional e com as necessidades permanentes da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação exige empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST), compreendendo a elaboração, revisão, atualização, gestão e emissão dos programas, laudos, documentos e eventos obrigatórios previstos na legislação trabalhista, previdenciária e nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como o tratamento, transmissão e acompanhamento das informações junto ao e-Social.

A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e profissional compatível com a execução do objeto, comprovando habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no Edital e neste ETP.

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe para a execução das atividades técnicas que integram o objeto, observadas as atribuições e competências profissionais previstas na legislação vigente.

A elaboração, revisão e assinatura dos programas, laudos e demais documentos técnicos deverão ser realizadas por profissionais com formação e habilitação compatíveis com a natureza de cada serviço, especialmente nas áreas de Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho, conforme as exigências legais aplicáveis.

Quando exigível, deverão ser apresentados os respectivos documentos de responsabilidade técnica, tais como Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) ou documento equivalente, conforme a regulamentação do conselho profissional competente.

A qualificação técnico-operacional da empresa poderá ser comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto, limitados às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, mediante exigências proporcionais à complexidade dos serviços, sem impor restrições indevidas à competitividade do certame.

Os serviços serão executados de forma continuada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, observando os prazos legais e aqueles estabelecidos contratualmente.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

a) Elaboração, revisão e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), contemplando, no mínimo:

- Inventário de Riscos Ocupacionais, contendo:

- caracterização dos processos e dos ambientes de trabalho;
- caracterização das atividades desenvolvidas;
- identificação dos perigos e dos possíveis agravos à saúde dos trabalhadores;
- identificação das fontes ou circunstâncias geradoras dos perigos;
- descrição dos riscos ocupacionais, com indicação dos grupos de trabalhadores expostos;
- identificação das medidas de prevenção existentes;
- resultados das análises preliminares de risco, do monitoramento das exposições aos agentes físicos, químicos e biológicos e das avaliações ergonômicas, quando aplicáveis;
- avaliação e classificação dos riscos ocupacionais para definição das prioridades de tratamento; e
- critérios adotados para avaliação, classificação e controle dos riscos.

- Plano de Ação contendo, no mínimo:

- medidas de prevenção a serem implementadas;
- responsáveis pela execução;
- cronograma de implantação;
- forma de acompanhamento e verificação da eficácia das medidas adotadas.

b) elaboração, revisão e atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

- Para implementação, coordenação e execução do PCMSO, o médico do trabalho coordenador deverá se basear nas informações apresentadas pelo PGR atualizado, sendo então elaborado apenas após a execução deste;
- O PCMSO deverá conter a completa descrição das ações preventivas, com previsão das principais ações de saúde a serem executadas nos períodos indicados no planejamento anual, o número e a natureza dos exames médicos realizados.
- O médico do trabalho deverá elaborar o PCMSO, bem como proceder à solicitação dos exames periódicos e específicos de todos os servidores, inclusive os que ingressarem nos seus quadros na vigência do contrato, conforme o risco ocupacional.

c) Elaboração, revisão e atualização do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), que deverá ser elaborado em estrita observância à legislação vigente, especialmente às Normas Regulamentadoras (NRs), às Normas de Higiene Ocupacional (NHOs), quando aplicáveis, e às demais normas técnicas pertinentes, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, dos ambientes de trabalho, dos processos, das máquinas, equipamentos e ferramentas

utilizados, em consonância com o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), a partir da identificação dos respectivos riscos ocupacionais e agentes nocivos;

- Identificação, caracterização e avaliação qualitativa e quantitativa dos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, quando aplicável;
- Análise da eficácia dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), indicando se são capazes de eliminar, neutralizar ou reduzir a exposição aos agentes nocivos;
- Conclusão técnica quanto ao enquadramento das atividades para fins previdenciários, nos termos da legislação aplicável.

O LTCAT deverá ser composto, no mínimo, pelas seguintes planilhas de avaliação:

I – Identificação do ambiente de trabalho, contendo:
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado;
Secretaria;
Setor;
Data da avaliação;
Jornada e período de trabalho;
Atividade desenvolvida;
Variáveis ambientais que influenciam na atividade (temperatura, umidade relativa do ar, iluminação, acústica, velocidade do ar, entre outras);
Relação das máquinas, equipamentos e ferramentas utilizados;
Descrição detalhada do ambiente periciado e das atividades executadas;
Identificação dos riscos ocupacionais existentes, indicando, no caso dos riscos químicos, a relação dos produtos manuseados.

II – Avaliação quantitativa da exposição aos agentes químicos (NR-15), contendo:
Equipamento utilizado (marca, modelo e número de série);
Certificado de calibração do equipamento;
Laboratório responsável pela análise das amostras;
Metodologia empregada;
Velocidade do ar;
Vazão;
Limite de tolerância;
Nível de ação;
Concentração encontrada;
Tipo de exposição (habitual e permanente, habitual e intermitente ou eventual);
Tempo de exposição diário, semanal e mensal;
Período e tempo de coleta;
Volume utilizado;

Fonte geradora;
Trajetória e meio de propagação;
Possíveis danos à saúde.

III – Caracterização da exposição aos agentes químicos, contendo:
Enquadramento da atividade conforme a NR-15;
Descrição da atividade prevista na legislação;
Descrição da atividade efetivamente desempenhada;
Agente avaliado;
Fonte geradora;
Trajetória e meio de propagação;
Tipo e tempo de exposição;
Quantidade de produtos manuseados e frequência de utilização;
Possíveis danos à saúde.

IV – Caracterização/avaliação qualitativa da exposição aos agentes biológicos, quando aplicável, observando especialmente o Anexo 14 da NR-15 e as normas pertinentes, contendo:
Caracterização da atividade conforme as NR-15 e NR-32, quando aplicável;
Descrição da atividade prevista na legislação e da atividade efetivamente realizada;
Agente biológico avaliado;
Tipo e tempo de exposição;
Período de coleta, quando aplicável;
Frequência de contato;
Fonte geradora;
Trajetória e meio de propagação;
Possíveis danos à saúde.

V – Avaliação quantitativa da exposição aos agentes físicos – Ruído, contendo:
Equipamento utilizado (marca, modelo e número de série);
Dados de calibração inicial e final;
Horários das medições;
Metodologia utilizada;
Tipo e tempo de exposição;
Dose de exposição;
Nível médio de exposição (Lavg);
Limite de tolerância;
Nível de ação;
Fonte geradora;
Trajetória e meio de propagação;
Possíveis danos à saúde.

VI – Avaliação quantitativa da exposição aos demais agentes físicos, contendo:

Caracterização da atividade em relação à NR-15;

Descrição da atividade efetivamente desempenhada;

Agente físico avaliado;

Tipo e tempo de exposição;

Fonte geradora;

Trajetória e meio de propagação;

Possíveis danos à saúde.

As avaliações ambientais serão realizadas conforme os agentes de risco identificados e os métodos e normas técnicas aplicáveis a cada ambiente e atividade. A aferição de temperatura será realizada quando tecnicamente pertinente e justificada pela avaliação do ambiente.

Os resultados das medições deverão integrar o LTCAT, acompanhados dos respectivos certificados de calibração dos equipamentos utilizados e dos certificados ou registros de acreditação dos laboratórios responsáveis pelas análises, quando aplicáveis.

d) Elaboração dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP), que deverão conter, no mínimo:

- Número de registro do perito especializado em Engenharia de Segurança do Trabalho junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- Número de registro do perito especializado em Engenharia de Segurança do Trabalho e/ou do perito especializado em Medicina do Trabalho junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), quando aplicável;
- Identificação e dados do órgão contratante;
- Identificação do setor de exercício, do tipo de atividade desenvolvida e descrição detalhada dos locais de trabalho e dos serviços executados em cada setor, contendo descrição pormenorizada do ambiente de trabalho, das funções desempenhadas pelos servidores efetivos, contratados e comissionados, bem como das atividades realizadas, passo a passo, por turno de trabalho, com a respectiva quantificação dos servidores avaliados;
- Caracterização das condições ambientais dos locais de trabalho;
- Indicação quanto ao enquadramento das atividades entre aquelas previstas na NR-15, para fins de insalubridade, e na NR-16, para fins de periculosidade;
- Registro dos agentes nocivos identificados, indicando, conforme o caso, sua concentração, intensidade, tempo de exposição, agente de risco e respectivo grau de agressividade, especificando:
    - os limites de tolerância aplicáveis ao agente nocivo e se a exposição ultrapassa esses limites;
    - a duração da exposição do servidor aos agentes nocivos, indicando o percentual da jornada de trabalho em que ocorre a exposição;

- a existência e utilização de tecnologias de proteção, bem como de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), informando se sua utilização é suficiente para eliminar ou neutralizar o risco e, em caso positivo, a forma como ocorre essa neutralização;
- as especificações dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) utilizados, incluindo os respectivos Certificados de Aprovação (CA), prazos de validade, periodicidade de substituição e controle de fornecimento aos servidores;
- a descrição dos métodos, técnicas, equipamentos e instrumentos utilizados na elaboração do laudo técnico;
- a classificação do grau de insalubridade, com a indicação do respectivo percentual incidente sobre a atividade ou local avaliado;
- a conclusão quanto ao enquadramento da atividade como perigosa, quando atendidos os requisitos previstos na NR-16;
- a relação nominal dos servidores, respectivos cargos e unidades de lotação que fazem jus aos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade;
- as medidas corretivas e preventivas necessárias para eliminar, neutralizar ou reduzir os riscos ocupacionais, incluindo a especificação dos Equipamentos de Proteção Individual recomendados para cada atividade.

e) elaboração, manutenção e atualização do **Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)** em meio eletrônico, em conformidade com a legislação previdenciária vigente e com as informações constantes do LTCAT, do PGR e do PCMSO;

f) emissão dos **Atestados de Saúde Ocupacional (ASO)** por médico do trabalho legalmente habilitado, nos termos da NR-07, compreendendo todos os tipos de exames ocupacionais previstos na legislação;

g) realização dos exames médicos ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de risco ocupacional e demissionais, bem como dos respectivos exames complementares, quando indicados;

h) definição técnica dos exames complementares necessários para cada servidor, considerando os riscos ocupacionais identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), as diretrizes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), as disposições da **NR-07**, da **NR-01** e demais normas técnicas e legais aplicáveis;

i) prestação de serviços de assessoria técnica especializada em Saúde e Segurança do Trabalho, compreendendo a elaboração, transmissão, acompanhamento, retificação, quando necessária, e gerenciamento dos eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador), S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos) e dos demais eventos de SST exigidos pelo e-Social, incluindo suporte técnico à Contratante para atendimento das obrigações legais.

j) prestação de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, incluindo assessoria técnica **in loco**, para acompanhamento das ações de Saúde e Segurança do Trabalho junto à Contratante, compreendendo, no mínimo:

- identificação dos riscos ocupacionais e assessoramento técnico à Contratante na definição, implantação e acompanhamento das medidas preventivas e corretivas necessárias à eliminação, redução ou controle dos riscos identificados;
- orientação técnica aos gestores, secretários, chefias e servidores quanto ao cumprimento da legislação de Saúde e Segurança do Trabalho;
- realização de palestras, treinamentos e capacitações para secretários, gestores, encarregados e demais servidores da Prefeitura Municipal, abordando temas relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho, incluindo o uso, guarda, higienização, conservação, substituição e fiscalização da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), em datas, horários e locais previamente definidos pela Administração;
- emissão de pareceres técnicos e orientações sempre que solicitados pela Contratante, durante a execução contratual;
- realização de visitas técnicas sempre que necessário ou quando solicitadas pela Contratante, para acompanhamento das condições dos ambientes de trabalho e orientação quanto às adequações necessárias.
- A contratada deverá realizar, no mínimo, 02 (duas) visitas técnicas presenciais mensais às dependências da Contratante (Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado – Endereço: Avenida Cinco Irmãos, nº 1130, Centro, Município de Boa Vista do Cadeado/RS – CEP 98118-000), conforme a necessidade dos serviços e mediante programação conjunta com a Administração.
- As visitas terão por finalidade acompanhar as condições dos ambientes de trabalho, identificar alterações nos processos e atividades desenvolvidas, verificar os riscos ocupacionais, orientar os gestores e servidores e acompanhar a implementação das medidas preventivas e corretivas recomendadas.
- Cada visita deverá ser previamente agendada e comprovada mediante apresentação de relatório técnico, contendo a data, os locais visitados, as atividades realizadas, as situações identificadas e, quando necessário, as recomendações e providências a serem adotadas.
- Além das visitas ordinárias, a contratada deverá realizar visitas extraordinárias sempre que solicitadas pela Administração ou quando necessárias à adequada execução dos serviços, sem cobrança adicional. Todas as despesas com deslocamento e demais custos relacionados às visitas deverão estar incluídas no valor contratado.

- A execução será organizada por etapas, prazos e entregáveis, sem caracterizar disponibilização de mão de obra com subordinação direta ou dedicação exclusiva. A contratada manterá autonomia técnica e gerencial, cabendo à Administração definir resultados e fiscalizar a execução.

Antes da elaboração dos programas e laudos, a contratada deverá realizar levantamento técnico inicial presencial em todas as unidades administrativas do Município, avaliando os ambientes de trabalho, as atividades desenvolvidas, os riscos ocupacionais existentes e as condições ambientais de cada setor.

Concluído o levantamento inicial, a contratada deverá elaborar cronograma para realização dos exames ocupacionais, observando as funções exercidas, os riscos ocupacionais identificados e a programação definida em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos.

A contratada será responsável por definir, sob sua responsabilidade técnica, os exames ocupacionais e complementares necessários para cada servidor, em conformidade com o PCMSO, as Normas Regulamentadoras e a legislação vigente.

Os exames ocupacionais iniciais deverão ser realizados obrigatoriamente na sede da Administração Municipal, em local disponibilizado pela Administração ou pela contratada. Não serão realizados exames ocupacionais em unidades localizadas na zona rural.

Quando houver necessidade de exames especializados ou complementares que demandem estrutura técnica específica, estes poderão ser realizados nas dependências da contratada, desde que localizadas em um raio máximo de 40 (quarenta) quilômetros da sede do Município.

Após a conclusão das avaliações técnicas, a contratada deverá apresentar Plano de Trabalho à Administração Municipal contendo, no mínimo, o cronograma de execução dos exames ocupacionais, o planejamento das visitas técnicas, os documentos a serem elaborados ou atualizados, os prazos de entrega e a programação das transmissões dos eventos obrigatórios ao e-Social.

Com base nas avaliações realizadas, a contratada deverá elaborar Relatório Técnico de Insalubridade e Periculosidade, contendo a identificação dos cargos, funções e ambientes de trabalho avaliados, a descrição das atividades desenvolvidas, os agentes nocivos identificados, a caracterização ou descaracterização do direito aos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade, a indicação do respectivo grau, quando aplicável, a fundamentação técnica e legal adotada e as recomendações para eliminação ou neutralização dos riscos, quando cabíveis.

A contratada será responsável pela elaboração, atualização, manutenção e disponibilização do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), em meio eletrônico, observando as informações constantes no LTCAT, PGR, PCMSO, laudos técnicos e eventos transmitidos ao e-Social, garantindo a compatibilidade, integridade e rastreabilidade dos dados previdenciários e ocupacionais dos servidores.

A Administração será responsável pelo agendamento e convocação dos servidores para a realização dos exames, bem como pelo fornecimento tempestivo das informações funcionais e cadastrais necessárias à execução. A contratada deverá coordenar previamente com o setor responsável o cronograma dos atendimentos, respeitando as prioridades e os prazos legais.

Os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) deverão ser entregues à Administração no prazo máximo de 3 (três) dias corridos após a realização do exame clínico ocupacional.

Os programas, laudos, relatórios técnicos e demais documentos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a conclusão das visitas técnicas e do levantamento das informações necessárias, ressalvadas as atualizações decorrentes de alterações legais, funcionais ou ambientais.

Todos os documentos deverão ser assinados pelos respectivos responsáveis técnicos legalmente habilitados e entregues em formato digital editável e em PDF, com identificação do responsável, data de emissão, registros profissionais pertinentes e, quando aplicável, certificados de calibração e relatórios de medição. Deverão ser preservadas a autenticidade, integridade, rastreabilidade e possibilidade de arquivamento pela Administração.

A contratada deverá manter canal de atendimento (qual) durante toda a vigência contratual para suporte técnico, esclarecimento de dúvidas, correção de inconsistências, atualização de documentos e atendimento das demandas encaminhadas pela fiscalização, observados os prazos legais e contratuais.

Na execução contratual deverão ser observados os princípios da sustentabilidade, priorizando-se a tramitação eletrônica de documentos, a redução do consumo de papel, a racionalização dos deslocamentos e a adoção de práticas que contribuam para a promoção da saúde ocupacional e a prevenção de acidentes.

A contratada deverá manter sigilo sobre os dados pessoais, funcionais e de saúde a que tiver acesso, utilizando-os exclusivamente para execução do objeto, com observância da legislação de proteção de dados pessoais e das regras de acesso e segurança da informação adotadas pelo Município. O acesso deverá ser limitado aos profissionais autorizados, com preservação da confidencialidade dos prontuários, ASO e demais informações sensíveis.

Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo deslocamentos, visitas técnicas, avaliações ambientais, exames, equipamentos, emissão de documentos, transmissão dos eventos ao e-Social, profissionais envolvidos, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE SERVIÇOS

As quantidades da contratação são estimadas para assegurar, durante 12 (doze) meses, a cobertura dos servidores e demais trabalhadores abrangidos pela Administração

Municipal, dos ambientes e postos de trabalho sujeitos à avaliação ocupacional e dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho que ocorram no período.

O dimensionamento da demanda deverá considerar o cadastro funcional atualizado, a distribuição dos servidores por secretaria, regime jurídico, cargo, função e local de trabalho, a quantidade de unidades administrativas e ambientes laborais, bem como o histórico disponível de exames ocupacionais, afastamentos, acidentes de trabalho, alterações funcionais e eventos do e-Social.

O objeto possui natureza continuada e demanda atendimento recorrente, não se limitando à elaboração inicial dos documentos obrigatórios, mas abrangendo também suas revisões, atualizações, retificações e novos envios ao e-Social sempre que houver alteração de lotação, função, exposição a riscos ocupacionais, afastamento, acidente de trabalho ou mudança nas condições ambientais.

O quantitativo necessário corresponde à execução de um ciclo completo de gestão documental e operacional de Saúde e Segurança do Trabalho, incluindo a elaboração e atualização dos programas e laudos obrigatórios para toda a estrutura administrativa abrangida, a avaliação dos setores, ambientes e atividades com potencial exposição ocupacional, a realização dos exames ocupacionais, o processamento dos eventos exigidos pelo e-Social e o suporte técnico durante toda a vigência contratual.

Para fins de dimensionamento, deverão ser considerados, no mínimo, os seguintes serviços e entregas:

I – elaboração, revisão e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

II – elaboração, revisão e atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

III – elaboração, revisão e atualização do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);

IV – elaboração e atualização dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade;

V – realização de exames ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de risco ocupacional e demissionais;

VI – realização dos exames complementares indicados pelo PCMSO, conforme os riscos ocupacionais identificados;

VII – elaboração, manutenção e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

VIII – realização de visitas técnicas presenciais, avaliações ambientais e acompanhamento das condições de Saúde e Segurança do Trabalho;

IX – realização de treinamentos, palestras e orientações técnicas aos gestores e servidores;

X – elaboração, transmissão, acompanhamento e retificação, quando necessária, dos eventos de SST no e-Social, especialmente S-2210, S-2220 e S-2240;

XI – prestação de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual.

Para fins de planejamento e estimativa de custos, os quantitativos deverão ser

apresentados em quadro próprio, contendo a descrição de cada serviço, sua respectiva unidade de medida, a quantidade estimada para o período de 12 (doze) meses e a fonte utilizada para o dimensionamento, acompanhada da respectiva memória de cálculo, conforme demonstrado a seguir:

Serviço/Entrega	Unidade de medida	Quantidade estimada (12 meses)
Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	Documento	A dimensionar
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	Documento	A dimensionar
Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)	Documento	A dimensionar
Laudos de Insalubridade e Periculosidade	Laudo	A dimensionar
Exames admissionais	Exame	A dimensionar
Exames periódicos	Exame	A dimensionar
Exames de retorno ao trabalho	Exame	A dimensionar
Exames de mudança de risco ocupacional	Exame	A dimensionar
Exames demissionais	Exame	A dimensionar
Exames complementares	Exame, por tipo	A dimensionar
Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)	Documento	A dimensionar
Visitas técnicas presenciais	Visita	24
Treinamentos e palestras	Evento	A dimensionar
Evento S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho	Evento	A dimensionar
Evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador	Evento	A dimensionar
Evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos	Evento	A dimensionar

O dimensionamento deverá considerar, como fontes de informação, o cadastro funcional atualizado do Município, a relação de cargos e funções, a distribuição dos servidores por secretaria e unidade administrativa, o levantamento dos ambientes de trabalho e o histórico de exames, acidentes, afastamentos e eventos transmitidos ao e-

Social, sempre que disponíveis.

Na ausência de série histórica consolidada ou de quantitativos individualizados para determinados serviços, poderão ser utilizadas projeções fundamentadas na quantidade atual de servidores, na estrutura administrativa, nas obrigações legais aplicáveis e na expectativa de demanda durante a vigência contratual, devendo a metodologia adotada ser devidamente registrada no processo administrativo.

Os quantitativos estimados deverão ser conferidos e validados pelo setor requisitante antes da aprovação definitiva deste Estudo Técnico Preliminar, mantendo-se a compatibilidade entre a demanda identificada, o escopo da contratação, os critérios de medição e pagamento e a estimativa do valor da contratação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado considerou modelos de contratação e experiências documentadas por outros entes públicos para serviços de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), sem transposição automática de quantitativos, preços ou condições próprias de outras administrações.

Alternativa A – contratação integrada de empresa especializada para elaboração, revisão e atualização dos programas e laudos, realização dos exames ocupacionais, emissão de ASO, manutenção do PPP e gestão/transmissão dos eventos de SST ao e-Social, em um único ajuste com vigência anual.

Essa alternativa concentra a responsabilidade técnica e operacional, favorece a compatibilidade entre PGR, PCMSO, LTCAT, laudos, PPP e eventos do e-Social, facilita a fiscalização e reduz o risco de divergências de informações, retrabalho e lacunas de responsabilidade.

Alternativa B – contratação por objetos separados, com fornecedores distintos para programas e laudos, exames ocupacionais, avaliações ambientais e apoio ao e-Social.

Embora possa ampliar a participação de fornecedores especializados em parcelas específicas, essa modelagem aumenta a necessidade de coordenação administrativa, exige integração permanente dos dados e pode dificultar a identificação de responsabilidades por inconsistências entre documentos e eventos.

Alternativa C – credenciamento de prestadores ou contratação por demanda para serviços específicos, como perícias médicas e emissão de ASO.

O credenciamento pode ser útil quando houver necessidade de contratações paralelas e não excludentes, com condições padronizadas e demanda variável. Contudo, o modelo consultado possui escopo e organização próprios, inclusive quantitativos separados por áreas administrativas, não sendo automaticamente equivalente à necessidade de gestão integrada e continuada do Município de Boa Vista do Cadeado/RS.

Alternativa D – execução predominantemente interna, com apoio externo pontual. Essa opção dependeria da disponibilidade permanente de equipe multidisciplinar habilitada, instrumentos de avaliação, capacidade para exames ocupacionais e conhecimento

atualizado das normas e do e-Social, recursos cuja manutenção integral pela estrutura municipal não se mostra a solução mais adequada.

Consideradas as alternativas, seleciona-se a Alternativa A, por oferecer maior integração técnica, continuidade do atendimento, clareza de responsabilidades e melhor capacidade de controle contratual.

Após a comparação, considera-se mais adequada a Alternativa A para Boa Vista do Cadeado/RS, por reunir os serviços interdependentes sob responsabilidade técnica integrada, desde que o Termo de Referência estabeleça prazos, critérios de medição e fiscalização compatíveis com a demanda municipal.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da contratação deverá ser elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando os valores praticados no mercado para a prestação de serviços técnicos especializados e continuados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST).

A pesquisa deverá considerar o escopo integral dos serviços previstos, incluindo a elaboração, revisão e atualização do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), a realização de levantamentos técnicos presenciais, as avaliações qualitativas e quantitativas dos agentes de risco ocupacional, quando aplicáveis, a emissão de relatórios técnicos, os deslocamentos, os equipamentos de medição, os certificados de calibração, as análises laboratoriais eventualmente necessárias e os demais custos indispensáveis à execução do objeto.

Deverão ser considerados, ainda, os custos relacionados à elaboração e atualização dos demais documentos e programas de SST previstos na contratação, à realização dos exames ocupacionais e complementares, à emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), à gestão e transmissão dos eventos de SST ao e-Social e ao suporte técnico durante a vigência contratual, conforme o escopo definido no Termo de Referência.

O valor estimado deverá refletir a demanda efetiva da Administração Municipal, considerando o quantitativo de servidores abrangidos, as unidades administrativas e os ambientes de trabalho a serem avaliados, a necessidade de exames ocupacionais, a frequência das visitas técnicas e os demais serviços previstos.

A memória de cálculo e os documentos que fundamentarem a estimativa deverão integrar o processo administrativo, de modo a demonstrar a compatibilidade do preço estimado com os valores de mercado e subsidiar a avaliação da economicidade e da viabilidade da contratação.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada, pelo período de 12 (doze) meses, de serviços técnicos em Saúde e Segurança

do Trabalho (SST), abrangendo a elaboração, revisão, atualização, gerenciamento e emissão de programas, laudos e demais documentos obrigatórios, bem como o tratamento das informações ocupacionais e a transmissão dos eventos exigidos pelo e-Social.

A contratação visa assegurar a conformidade da Administração com a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho, por meio de uma solução integrada que compreende o levantamento das informações institucionais, ocupacionais e ambientais, a identificação e avaliação dos riscos existentes, a elaboração e atualização dos documentos técnicos, a conferência das informações e o envio dos eventos ao e-Social dentro dos prazos legais.

O escopo dos serviços inclui, entre outros documentos legalmente exigidos, a elaboração e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP e LIT), além da geração, transmissão, acompanhamento e, quando necessário, retificação dos eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador), S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos) e demais eventos correlatos exigidos pelo e-Social.

A execução da solução compreenderá, de forma contínua, as seguintes etapas: planejamento inicial; levantamento e análise das informações cadastrais, funcionais, ocupacionais e ambientais; realização de visitas técnicas quando necessárias; identificação e avaliação dos riscos ocupacionais; elaboração e atualização dos documentos obrigatórios; conferência e validação das informações junto à Administração; transmissão e acompanhamento dos eventos no e-Social; correção de inconsistências eventualmente identificadas; e suporte técnico para adequações decorrentes de alterações de função, lotação, ambientes de trabalho, acidentes ou mudanças na legislação.

A contratada deverá manter equipe tecnicamente habilitada durante toda a vigência contratual, prestando atendimento às demandas ordinárias e supervenientes, promovendo revisões e atualizações sempre que necessárias e garantindo a continuidade da conformidade documental e das informações prestadas aos órgãos competentes.

Como entregáveis da contratação, deverão ser fornecidos os programas e laudos técnicos atualizados, os eventos do e-Social devidamente transmitidos e acompanhados até sua aceitação, quando aplicável, relatórios técnicos contendo pendências e recomendações, bem como os registros e evidências da execução dos serviços.

A execução da solução pressupõe a disponibilização, pela Administração, das informações e documentos necessários, o acesso aos ambientes e unidades quando indispensável aos levantamentos técnicos e a cooperação entre a contratada, a fiscalização do contrato e os setores responsáveis pela gestão de pessoas e pela saúde e segurança do trabalho.

A solução deverá operar de forma integrada às rotinas administrativas do Município, permitindo o acompanhamento da execução contratual, a validação das

entregas, a solicitação de ajustes e a manutenção permanente da conformidade legal durante toda a vigência do contrato.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A análise do objeto indica que o parcelamento da contratação não se mostra a solução mais adequada sob o ponto de vista técnico e gerencial.

Os serviços pretendidos apresentam forte interdependência entre suas etapas, pois o levantamento de ambientes e funções, a elaboração dos programas e laudos e a transmissão dos eventos ao e-Social compõem um fluxo único de produção e validação de informações.

A fragmentação em contratos distintos tende a gerar desencontro de dados, divergência de critérios técnicos, sobreposição de responsabilidades e maior dificuldade de apuração de falhas.

Também há relação direta entre os documentos emitidos e os eventos transmitidos, de modo que inconsistências em uma etapa comprometem a regularidade da etapa seguinte.

A centralização da execução em uma única empresa favorece coerência metodológica, responsabilização objetiva, maior celeridade nos ajustes e melhor controle pela fiscalização contratual.

Além disso, reduz a necessidade de coordenação interna entre múltiplos fornecedores para conciliação de laudos, programas, exames ocupacionais e registros eletrônicos.

Dessa forma, justifica-se a não adoção do parcelamento, com definição de critério de adjudicação global para o conjunto dos serviços especializados previstos no objeto.

Essa modelagem preserva a unidade técnica da solução, promove maior eficiência na execução e reduz riscos de descontinuidade, incompatibilidade documental e descumprimento de obrigações legais.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, a Administração alcança maior regularidade no cumprimento das obrigações legais relacionadas à saúde e segurança do trabalho, com melhoria da consistência dos registros, dos laudos e dos programas ocupacionais e maior confiabilidade no envio das informações ao e-Social.

O resultado esperado inclui redução de falhas formais, diminuição do risco de atrasos e retrabalho administrativo e fortalecimento da conformidade institucional perante órgãos de controle e fiscalização.

Em termos de economicidade, a solução integrada reduz custos indiretos associados à correção de inconsistências, à repetição de levantamentos, à emissão tardia de documentos e ao tratamento de passivos trabalhistas e previdenciários decorrentes de

informações incompletas ou inadequadas.

Ainda que haja dispêndio contratual específico, a contratação racionaliza o gasto público ao concentrar em um único ajuste atividades técnicas especializadas que, se executadas de forma fragmentada ou insuficiente, tendem a gerar maior custo administrativo e jurídico.

Quanto ao ganho de eficiência, a Administração passa a dispor de apoio técnico contínuo para organizar rotinas, atualizar documentos, responder a ocorrências e processar eventos ocupacionais com maior tempestividade.

Isso melhora o fluxo interno de informações entre áreas administrativas, reduz tempo de resposta para demandas funcionais e viabiliza melhor acompanhamento dos ambientes e riscos de trabalho.

No aproveitamento dos recursos humanos, a contratação evita a sobrecarga das equipes internas com atribuições de alta especialização técnica e elevada exigência normativa, permitindo que os servidores concentrem esforços em atividades de gestão, fiscalização e tomada de decisão.

No uso de recursos materiais e financeiros, a adoção de fluxos eletrônicos, documentos digitais e procedimentos padronizados contribui para racionalização operacional, melhor controle documental e maior previsibilidade da despesa anual.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Antes da formalização do contrato, a Administração precisa adotar providências preparatórias para garantir execução segura, eficiente e aderente ao objeto.

As principais medidas são as seguintes:

- designar formalmente gestor e fiscais do contrato, com definição clara de atribuições de acompanhamento, conferência e aceite dos produtos;
- organizar e atualizar a base de dados funcionais, ocupacionais e cadastrais necessária à execução, incluindo vínculos, cargos, lotações, jornadas e históricos relevantes;
- mapear as unidades, ambientes e postos de trabalho abrangidos pela contratação, com identificação preliminar de setores e atividades;
- definir fluxo interno para encaminhamento de informações à contratada e validação dos documentos e eventos antes do envio ao e-Social;
- verificar as condições de acesso aos sistemas e às informações necessárias, observadas as regras de sigilo e proteção de dados pessoais;
- promover alinhamento entre as áreas de gestão de pessoas, saúde ocupacional, segurança do trabalho, setor requisitante e tecnologia da informação, quando houver;
- preparar cronograma inicial de visitas técnicas, entrega de documentos e atualização periódica das informações;
- capacitar, em nível operacional, os agentes responsáveis pela fiscalização e pelo

fornecimento de dados à contratada, especialmente quanto aos marcos legais, prazos e documentos obrigatórios.

Essas providências reduzem o risco de atraso na implantação da solução, melhoram a qualidade das informações fornecidas à contratada e favorecem a execução contínua e regular do objeto desde o início da vigência.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

Caso existam contratos vigentes de fornecimento ou disponibilização de sistemas de gestão, softwares de administração pública ou serviços de tecnologia da informação utilizados pelo Município, a futura contratada deverá observar a necessidade de integração e compatibilidade com tais sistemas, quando aplicável, respeitadas as competências de cada contratação e evitando-se a sobreposição de responsabilidades.

A responsabilidade pela organização, disponibilização e realização dos exames ocupacionais e demais procedimentos relacionados à saúde e segurança do trabalho será integralmente da empresa contratada, que poderá, para tanto, utilizar os serviços de clínicas especializadas, hospitais ou outros estabelecimentos de saúde devidamente habilitados, conforme a natureza e a necessidade dos exames.

Eventual utilização de serviços de terceiros ocorrerá sob exclusiva responsabilidade da contratada e às suas expensas, não implicando contratação direta, vínculo contratual ou obrigação de pagamento por parte do Município perante as clínicas, hospitais ou demais estabelecimentos utilizados, permanecendo a empresa contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE

Os impactos ambientais da contratação são, em regra, reduzidos, por se tratar predominantemente de prestação de serviços técnicos especializados, com resultado material concentrado em documentos, laudos, registros e transmissões eletrônicas.

Ainda assim, a execução pode envolver deslocamentos para visitas técnicas e inspeções presenciais, além do uso de equipamentos e insumos administrativos para coleta e tratamento das informações.

Como medidas de mitigação, a Administração prioriza a emissão e tramitação digital dos documentos, reduzindo impressões e consumo de papel; incentiva o envio eletrônico de relatórios e registros; organiza visitas técnicas de forma planejada para racionalizar deslocamentos; e orienta a contratada a adotar práticas de gestão documental e operacional que minimizem desperdícios de materiais e tempo.

Sempre que pertinente, os documentos físicos eventualmente produzidos precisam seguir rotinas adequadas de guarda, reutilização e descarte.

Sob a ótica normativa, a solução contribui positivamente para a conformidade com as exigências de saúde e segurança do trabalho, promovendo identificação de riscos, prevenção de acidentes e melhor acompanhamento das condições ambientais e ocupacionais.

Há benefício socioambiental indireto relevante, pois a correta avaliação dos ambientes e a implementação de medidas preventivas favorecem ambientes laborais mais seguros, redução de agravos à saúde, melhor qualidade de vida no trabalho e uso mais racional de recursos públicos destinados à gestão de afastamentos, ocorrências e passivos.

14. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação apresenta riscos inerentes à execução dos serviços técnicos de Saúde e Segurança do Trabalho, os quais foram avaliados com o objetivo de adotar medidas preventivas que assegurem a continuidade, a qualidade e a conformidade da execução contratual.

Os principais riscos identificados são:

Risco	Impacto	Medidas de Mitigação
Atraso na elaboração ou atualização dos programas e laudos obrigatórios	Descumprimento da legislação e comprometimento da regularidade administrativa	Estabelecimento de cronograma de execução, acompanhamento pela fiscalização e aplicação das penalidades previstas contratualmente, quando cabíveis.
Atraso ou erro na transmissão dos eventos ao e-Social	Rejeição de eventos, aplicação de penalidades e inconsistências nos registros trabalhistas e previdenciários	Conferência prévia das informações, validação conjunta entre a contratada e a Administração e monitoramento dos protocolos de envio.
Informações incompletas ou incorretas fornecidas pela Administração	Comprometimento da qualidade dos documentos e dos eventos transmitidos	Definição de responsáveis pelo fornecimento das informações e realização de conferências antes da emissão dos documentos.
Alterações na legislação durante a vigência contratual	Necessidade de atualização dos documentos e procedimentos	Acompanhamento permanente das alterações normativas pela contratada e atualização dos documentos sempre que necessário.
Indisponibilidade ou insuficiência da equipe técnica da contratada	Atrasos na execução dos serviços e prejuízo à continuidade do contrato	Exigência de equipe técnica qualificada e capacidade operacional compatível com o objeto contratado.

Identificação de inconsistências em auditorias ou fiscalizações	Necessidade de correções e possível responsabilização da Administração	Revisão técnica dos documentos, manutenção de registros atualizados e acompanhamento contínuo da execução contratual.

Considerando a natureza dos serviços, conclui-se que os riscos identificados são classificados como de baixa a média complexidade e podem ser adequadamente mitigados mediante fiscalização contratual, definição de responsabilidades, acompanhamento dos prazos, comunicação entre as partes e observância da legislação vigente.

Dessa forma, entende-se que os riscos remanescentes são aceitáveis e não comprometem a viabilidade da contratação.

15. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

À vista dos elementos analisados, a contratação mostra-se tecnicamente viável, pois existe necessidade administrativa concreta, contínua e juridicamente relevante de manter regularizadas as obrigações de saúde e segurança do trabalho e de assegurar o envio correto dos eventos ao e-Social.

O objeto é passível de definição, fiscalização e execução por empresa especializada, com entregas claramente identificáveis e compatíveis com a legislação aplicável.

A contratação também se revela economicamente viável, na medida em que a solução integrada concentra atividades especializadas em um único ajuste, reduz custos indiretos de retrabalho, inconsistências documentais, atrasos operacionais e exposição a passivos trabalhistas, previdenciários e sancionatórios.

A estimativa preliminar de mercado indica existência de oferta compatível com o objeto, cabendo à fase subsequente confirmar os preços por pesquisa formal.

A opção pela contratação integrada de empresa especializada apresenta vantagem em relação às alternativas fragmentadas ou à execução predominantemente interna, por oferecer maior aderência técnica, melhor coordenação das etapas, menor risco de falha entre documentos e eventos e maior segurança na responsabilização contratual.

Com a definição adequada do escopo, dos quantitativos por cobertura integral, dos requisitos técnicos e dos mecanismos de fiscalização, a solução atende ao interesse público e contribui para a proteção da saúde dos trabalhadores, a regularidade institucional e a eficiência administrativa.

Conclui-se, portanto, pela viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento da instrução para elaboração do Termo de Referência e realização da pesquisa formal de preços, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

16. RESPONSÁVEIS

O presente instrumento foi elaborado pela Servidora Mariane Benche, Diretora Administrativa.

INTEGRANTE	INTEGRANTE REQUISITANTE
Mariane Benche Diretora Administrativa Boa Vista do Cadeado, 21 de outubro de 2026	Mauro Marcelo Secretário de Administração, Planejamento e Fazenda. Boa Vista do Cadeado, 21 de outubro de 2026

17. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

AUTORIDADE SUPERIOR
João Paulo Beltrão dos Santos Prefeito Municipal Boa Vista do Cadeado, 22 de outubro de 2026

(Processo Administrativo n° *xx /2026*)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO E A EMPRESA

A Prefeitura de Boa Vista do Cadeado, com sede na Avenida Cinco Irmãos, nº 1130, centro, na cidade de Boa Vista do Cadeado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.216.132/0001-06, neste ato representada pelo Senhor Prefeito João Paulo Beltrão dos Santos, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o, sediada na, bairro, na cidade de , Estado de , doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por , conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 274/2026 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 Pregão Eletrônico n. 31/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e apoio em Saúde e Segurança do Trabalho, compreendendo a elaboração, implantação, emissão, atualização e gestão de programas, documentos e laudos técnicos, incluindo PGR, PCMSO, LTCAT, laudos de insalubridade e periculosidade, PPP, gestão e transmissão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial, suporte técnico, relatórios, visitas técnicas, bem como a realização de exames clínicos ocupacionais e exames complementares, conforme indicações do PCMSO, condições, quantitativos estimados e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1. O Termo de Referência;

1.2. O Edital da Licitação;

1.3. A Proposta do contratado;

1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado do termo inicial da vigência, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação;

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto contratual.

4.2. Será permitida a utilização de clínicas, laboratórios e estabelecimentos de saúde próprios ou credenciados pela CONTRATADA para a realização dos exames ocupacionais e complementares, desde que observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.3. A utilização de estabelecimentos credenciados não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA pela qualidade, regularidade, execução e comprovação dos serviços, bem como pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação será de R$ _____ (_____), conforme proposta vencedora e valores adjudicados, observada a seguinte composição:

I – Parcela fixa: correspondente à prestação dos serviços continuados de Saúde e Segurança do Trabalho, no valor mensal de R$ _____, pelo período de 12 (doze) meses, totalizando R$ _____.

II – Parcela variável: correspondente aos exames clínicos ocupacionais e complementares, remunerados conforme os respectivos preços unitários contratados e de acordo com os quantitativos efetivamente autorizados e realizados, até o limite estimado de R$ _____.

5.2. O valor da parcela variável constitui previsão máxima de despesa, não representando obrigação de consumo integral pela Administração, garantia de faturamento mínimo ou pagamento por exames não realizados.

5.3. No valor contratado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deslocamentos, materiais, equipamentos e demais custos necessários ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura de Boa Vista do Cadeado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de1 (um) mês.

8.1.11. 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.

8.2. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. 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:

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

9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, que deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

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

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere.

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

9.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.15. 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);

9.16. 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);

9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.18. Responsabilizar-se pela adequada formação dos preços unitários apresentados em sua proposta, considerando todos os custos necessários à execução dos serviços e à realização dos exames, não cabendo à CONTRATADA qualquer pagamento ou compensação por quantitativos estimados e não utilizados pela Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de alteração ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. 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.

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

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

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

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

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. 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).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade

contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. 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.

14.5. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recurso livre consignado no Orçamento 2026.

15.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão: Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda.
II) Fonte de Recursos: Superavit;
III) Projeto atividade: 2.004 (Manutenção e Investimentos das Atividades da Administração);
IV) Elementos de Despesa: 3.3.90.39.05.00.00;
V) Dotações orçamentárias: 6813/2026
VI) Desdobramento: 11470;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cruz Alta/RS 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.

Boa Vista do Cadeado, XX de XXXX de 2026.

_____

João Paulo Beltrão dos Santos
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-