



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 489/2026

A **Câmara Municipal de Viamão/RS**, por sua **PRESIDENTE MICHELE GALVÃO**, torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, **sob o critério de MENOR PREÇO**, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Resolução nº 05/2023 da Câmara Municipal de Viamão, e demais normas regulamentares aplicáveis, em conformidade com o descrito no Termo de Referência (Anexo I), o qual é parte integrante do presente Edital.

Obs: Retificação referente a mudança de plataforma de pregão online e alterações realizadas em virtude de impugnação ocorrida.

1. DO CRONOGRAMA E LOCAL DE REALIZAÇÃO

TEMPO DE DISPUTA – 10 (dez) minutos, acrescido do tempo aleatório determinado pelo sistema.

Evento	Data	Horário
Encerramento do prazo para recebimento das propostas	13/11/2026	13h50
Abertura das propostas	13/11/2026	14h00
Início da disputa de preços	13/11/2026	14h05

1.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.2. **PORTAL DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO** - Sítio eletrônico da sessão:
<http://www.pregaobanrisul.com.br>.

1.3.0 Edital e seus Anexos estão disponíveis na Internet, nos seguintes endereços: <https://www.camaraviamao.rs.gov.br/> e <http://www.pregaobanrisul.com.br>;

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) nomeado(a) pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Pregão Online Banrisul.

1.5. **PREGOEIRO DESIGNADO:** Lucas Dubal da Silva.

2. DO OBJETO



2.1. Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de saúde ocupacional e de medicina e segurança do trabalho, conforme descrito neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Da participação

3.1.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado e que estejam credenciadas junto ao Sistema do Pregão Banrisul e na Seção de Cadastro da CELIC (item 4.2), acessada por meio do sítio www.celic.rs.gov.br, e que atendam a todas as exigências editalícias.

3.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal de Viamão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão e será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

3.2. Da empresa em recuperação judicial ou extrajudicial

3.2.1. Será admitida a participação neste Pregão de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido judicialmente ou em recuperação extrajudicial com plano de recuperação homologado judicialmente. Para participar do certame, a empresa que se enquadre nessas hipóteses deverá apresentar, além de todas as demais documentações aptas a comprovar a habilitação econômico-financeira, o plano de recuperação e a decisão judicial que o acolheu ou o homologou.

3.3. Dos impedimentos

3.3.1. Não poderão participar deste Pregão, direta ou indiretamente:

3.3.1.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme exposto no art. 14, III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.1.2. Licitantes que possuam, no quadro da empresa, pessoa com 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/Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme exposto no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.1.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme exposto no art. 14, V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.1.4. 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, conforme exposto no art. 14 VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.3.1.5. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis pertençam aos quadros do Município de Viamão;

3.3.2. Fica vedada também a participação de empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição da Câmara Municipal de Viamão, pessoa que:

a) foi condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos casos de:

i. atos de improbidade administrativa;

ii. crimes:

ii.1) contra a administração pública;

ii.2) hediondos;

ii.3) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

ii.4) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

ii.5) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

ii.6) de violência doméstica contra mulheres - Lei nº 11.340/2006; **(Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)**;

ii.7) contra crianças e adolescentes – Lei nº 8.069/90 **(Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)**;

ii.8) contra o idoso – Lei nº 10.741/2003 **(Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)**; e



ii.9) contra pessoa com deficiência física ou mental; (**Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020**)

- b) teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

3.3.3. Deixam de incidir as vedações dos itens 'a' e 'b' do item 3.4.2, decorridos 5 (cinco) anos da:

- a) extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagirá para todos os efeitos;
- b) rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas.

3.4. Das declarações no sistema

3.4.1. Como condição de participação, o licitante declarará em campo próprio do sistema que:

- a) está enquadrado como ME, EPP ou cooperativa equiparada, nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006, e observa o limite do art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
- b) conhece e aceita as condições do Edital e de seus Anexos;
- c) cumpre os requisitos de habilitação, e sua proposta está em conformidade com o Edital (art. 63, I);
- d) não há fatos impeditivos à sua habilitação, e se compromete a declarar ocorrências posteriores;
- e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) não possui em sua cadeia produtiva empregados em trabalho degradante ou forçado;
- g) cumpre a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, além das regras de acessibilidade (art. 63, IV);
- h) sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas (art. 63, §1º).

3.4.2. A declaração falsa sujeita o licitante às sanções do item 11 (art. 155, VIII), sem prejuízo das demais cominações legais.

3.5. Da subcontratação

3.5.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto (art. 122 da Lei nº 14.133/2021).



- 3.5.2. Não se configura subcontratação a utilização de laboratórios, clínicas ou profissionais integrantes da rede própria ou credenciada da CONTRATADA para a realização de exames complementares específicos previstos no PCMSO, permanecendo a CONTRATADA integral e unicamente responsável perante a Câmara Municipal de Viamão pela qualidade técnica, prazos, sigilo das informações e exatidão dos resultados entregues

4. DO CADASTRAMENTO NO SISTEMA

- 4.1. Para participar deste Pregão, o interessado deverá estar cadastrado no sistema Pregão Online Banrisul (<http://www.pregaobanrisul.com.br>) e dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível. A chave e a senha são obtidas com o cadastro de fornecedores da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul (CELIC/RS). O acesso ao sistema também exige certificado digital. Recomenda-se que o interessado providencie o cadastro com antecedência suficiente à data de abertura da sessão.
- 4.2. O cadastro na CELIC/RS exigido no item 4.1 destina-se apenas a permitir o acesso ao sistema eletrônico. Ele não substitui a comprovação dos requisitos de habilitação do item 9. Também não é condição de habilitação, ressalvada a possibilidade de o licitante usar o Certificado de Fornecedor para substituir documentos, nos termos do item 9.2.2.
- 4.3. A chave de identificação e a senha poderão ser usadas em qualquer pregão eletrônico do sistema Banrisul, até que sejam canceladas a pedido do usuário ou em razão de fato que impeça sua participação em licitações.
- 4.4. O cadastramento do licitante e de seu representante no sistema implica sua responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realizar as transações do pregão eletrônico. Cabe ao licitante:
- a) manter o sigilo da senha e responder por todas as transações realizadas em seu nome, diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiros suas propostas e lances;
 - b) acompanhar as operações no sistema durante toda a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente da perda de negócios por não observar mensagens do sistema ou por se desconectar;
 - c) comunicar imediatamente à CELIC/RS a perda da senha ou a quebra de seu sigilo, para bloqueio do acesso e emissão de nova senha.
- 4.5. Nem a Câmara Municipal de Viamão nem o provedor do sistema respondem por danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS

- 5.1. Os licitantes enviarão, exclusivamente pelo sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto e o preço, nos termos do item 6. O envio deve ser feito até a data e o horário marcados para a abertura da sessão pública, quando a etapa de envio será encerrada automaticamente.



A proposta será enviada com o uso de chave de acesso e senha pessoal e intransferível, e o licitante poderá utilizar o modelo do Anexo II.

- 5.2. Os documentos de habilitação não serão enviados junto com a proposta. Eles serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, depois do julgamento das propostas, quando convocado pelo Pregoeiro, nos termos do item 9.2 (art. 63, II e III, da Lei nº 14.133/2021).
- 5.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;
- 5.4. Nesta etapa não haverá ordem de classificação entre as propostas. Os documentos da proposta só ficarão disponíveis para avaliação do Pregoeiro e para acesso público depois do encerramento da fase de lances.
- 5.5. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, caso não seja indicado prazo específico pelo Pregoeiro.
- 5.5.1. O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante a solicitação do licitante e/ou por decisão do Pregoeiro, via chat eletrônico.
- 5.5.2. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail pregao@camaraviamao.rs.gov.br.
- 5.6. Os documentos serão enviados em formato digital e não precisam de autenticação em cartório nem por servidor. Os originais somente serão exigidos se houver dúvida sobre a autenticidade ou a integridade do documento digital (art. 12, IV e V, da Lei nº 14.133/2021 e item 9.2.3). O licitante responde pela veracidade de toda a documentação enviada.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Descrição detalhada dos serviços, objeto desta licitação, conforme Termo de Referência - Anexo I;
- 6.1.2. Indicar o valor total da prestação dos serviços, incluindo todos os encargos, tributos, impostos e qualquer outro custo que incida direta ou indiretamente na execução do objeto, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto.
- 6.2. 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.



- 6.3.A ausência de proposta válida ou a apresentação em desacordo com o Edital implicará a desclassificação do licitante.
- 6.4.O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, 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.
- 6.5.O encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- 6.6.A proposta comercial deverá ser redigida em língua portuguesa e em papel timbrado do proponente, devendo preencher, obrigatoriamente, os requisitos exigidos neste, sob pena de a proponente ser desclassificada.
- 6.7.A proposta de preço deverá ser encaminhada constando todos os quesitos seguintes (modelo no Anexo III), sob pena de desclassificação:
- 6.7.1. descrição detalhada dos serviços, objeto desta licitação, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência, bem como as presentes na composição de preços (Anexo II);
- 6.8.O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data do encaminhamento. Se, na proposta não constar o prazo de validade, subentender-se-á o de 60 (sessenta) dias.
- 6.9.Deverão constar na proposta os dados da empresa, como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico e o nome do(s) responsável(is) por contatar com a Câmara Municipal de Viamão e por assinar o contrato.
- 6.10.A empresa vencedora deverá encaminhar as certidões negativas/positivas com efeito de negativa referente a Fazenda Federal, Estadual, Municipal; FGTS; Trabalhista e CNPJ; as declarações que de não emprego de menor de idade, inexistência de parentesco e de atestado técnico.
- 6.11.Para fins de proposta final, o valor unitário deverá apresentar até 02 (duas) casas decimais.

7. A ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FASE DE LANCES

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

7.2. Da análise preliminar das propostas:

7.2.1. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas apresentadas, desclassificando aquelas (art. 59 da Lei nº 14.133/2021):



- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não atenderem às especificações técnicas do Termo de Referência;
- c) apresentarem preço global acima do valor estimado ou preço unitário acima do máximo fixado para cada item (art. 82, §1º);
- d) apresentarem preços inexequíveis ou cuja exequibilidade não seja demonstrada quando exigido, observada a diligência prévia prevista no art. 59, §2º;
- e) estiverem em desconformidade insanável com as demais exigências deste Edital.

7.2.2. As hipóteses das alíneas "c" e "d" do item 7.2.1 serão verificadas em caráter definitivo na fase de aceitação, depois dos lances e da negociação, conforme o item 8.4.

7.2.3. Serão desclassificadas as propostas que identifiquem o licitante antes do encerramento da fase de lances.

7.2.4. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes. Não ser desclassificada nesta etapa não impede que a proposta seja desclassificada na fase de aceitação.

7.2.5. Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.3. Etapa Competitiva - Fase de Lances:

7.3.1. 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.

7.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor proposto de **MENOR PREÇO GLOBAL** do lote único, sem prejuízo da apresentação dos preços unitários de cada item na proposta ajustada.

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

7.3.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último que ele próprio tenha registrado. O intervalo mínimo entre os lances é de R\$ 1,00 (um real), tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.3.5. Se houver dois ou mais lances iguais, prevalecerá o primeiro recebido e registrado pelo sistema.

7.3.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, com:

- Tempo inicial de disputa: **10 minutos**;



- Prorrogação automática de **2 minutos**, se houver lance nos últimos 2 minutos.

7.3.7. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.3.8. Na ausência de novos lances, o sistema encerrará automaticamente a sessão pública.

7.3.9. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.3.10. Durante a disputa, o sistema informará em tempo real o menor lance registrado. A identidade dos licitantes permanecerá oculta até o encerramento da disputa.

7.3.11. Se o Pregoeiro se desconectar durante a disputa, o sistema poderá continuar recebendo lances. Se a desconexão durar mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa. Ela só será reiniciada 24 (vinte e quatro) horas depois de o Pregoeiro comunicar o fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para a divulgação.

7.4. Do critério de julgamento:

7.4.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global** do lote único, observados os preços unitários máximos estimados para cada item previstos no Termo de Referência e a compatibilidade da proposta com as especificações.

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

7.5. Do empate ficto (ME/EPP):

7.5.1. Nos lotes não exclusivos para ME/EPP, considera-se empate ficto a situação em que a proposta de ME, EPP ou cooperativa equiparada é igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta. Isso só se aplica quando a melhor proposta não tiver sido apresentada por ME ou EPP (arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006).

7.5.2. Nesse caso, a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar, em até 5 (cinco) minutos após a convocação automática do sistema, oferta inferior à da primeira colocada. Se desistir ou não se manifestar, serão convocadas as demais ME/EPP que estejam no intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação. Se houver ME/EPP com valores iguais dentro do intervalo, será feito sorteio para definir qual delas exercerá primeiro esse direito.

7.5.3. Se nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência, prevalecerá a classificação original.

7.6. Dos critérios de desempate:

7.6.1. Como a ordem de envio é critério de classificação, só pode haver empate entre propostas iguais que não tenham sido seguidas de lances.



7.6.2. Havendo empate, e depois de aplicado o item 7.5, serão observados os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.3. Se persistir o empate, o sistema eletrônico realizará o **sorteio** entre as propostas empatadas.

7.7. Da negociação pós-lances:

7.7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital (art. 61 da Lei nº 14.133/2021).

7.7.2. A negociação também poderá ser feita com os licitantes seguintes, na ordem de classificação, nos seguintes casos (art. 61, §1º):

- o primeiro colocado for desclassificado ou inabilitado;
- o preço do primeiro colocado permanecer acima do valor estimado mesmo após a negociação.

7.7.3. A negociação será realizada pelo sistema, poderá ser acompanhada pelos demais licitantes e terá seu resultado registrado nos autos (art. 61, §2º). Concluída a negociação, o Pregoeiro passará à aceitação da proposta, nos termos do item 8.

8. DO ENCAMINHAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Do envio da proposta ajustada:

8.1.1. Encerrada a negociação, o Pregoeiro convocará o licitante mais bem classificado para enviar pelo sistema, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, a proposta ajustada ao último lance ou ao valor negociado. O Pregoeiro poderá fixar prazo diferente. Se solicitados, os documentos de habilitação do item 9.2.1 serão enviados no mesmo prazo.

8.1.2. O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, mediante solicitação justificada do licitante apresentada antes do seu término.

8.2. Do conteúdo da proposta ajustada:

8.2.1. A proposta ajustada deverá:

- a) ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (admitida a assinatura digital) e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- b) conter razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail e dados bancários do licitante (banco, agência e conta);



- c) indicar o representante que assinará a Ata (nome completo, cargo, RG e CPF), anexando procuração, se for o caso;
- d) conter a descrição detalhada dos objetos, conforme o Termo de Referência e especificações contidas no presente Edital;
- e) indicar os preços unitários e o preço global, com no máximo 2 (duas) casas decimais, incluídos todos os custos, tributos, fretes, seguros e demais encargos incidentes sobre o objeto;
- f) observar validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da sua apresentação;
- g) conter declaração do Anexo IX, se o licitante for ME ou EPP.

8.2.2. Se houver divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os unitários. Se houver divergência entre os valores numéricos e os valores por extenso, prevalecerão os valores por extenso.

8.2.3. A planilha de composição de preços é facultativa. O Pregoeiro poderá solicitá-la quando precisar verificar a exequibilidade da proposta.

8.3. Da vinculação da proposta:

8.3.1. A proposta deverá ser firme e precisa, limitada ao objeto deste Edital, e não poderá conter alternativas de preço ou condições que permitam mais de um resultado. O envio da proposta implica a plena aceitação das condições do Edital e de seus Anexos.

8.3.2. A proposta final vincula a contratada, inclusive quanto à marca, ao modelo e às demais especificações nela indicadas. Ela será juntada aos autos e considerada na execução e na eventual aplicação de sanções.

8.4. Da aceitação da proposta:

8.4.1. Será desclassificada a proposta que (art. 59 da Lei nº 14.133/2021):

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não atender às especificações técnicas do Termo de Referência;
- c) apresentar preço global acima do valor estimado, ou preço unitário acima do máximo fixado para cada item (art. 82, §1º);
- d) apresentar preços inexequíveis ou cuja exequibilidade não seja demonstrada quando exigido;
- e) estiver em desconformidade insanável com as demais exigências deste Edital, ou estiver vinculada à proposta de outro licitante.

8.4.2. Consideram-se indícios de inexequibilidade os preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os custos de mercado. Nesse caso, antes de desclassificar a proposta, o Pregoeiro promoverá diligência para que o licitante demonstre a exequibilidade do preço (art. 59, §2º). Qualquer interessado poderá requerer a diligência, desde que apresente as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



- 8.4.3. O Pregoeiro poderá solicitar, pelo sistema e no prazo do item 8.1.1, documentos complementares que demonstrem as características do objeto ofertado, como catálogos e fichas técnicas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.4.4. Se a proposta for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, na ordem de classificação, e poderá negociar com o respectivo licitante nos termos do item 7.7.
- 8.4.5. Se for necessário suspender a sessão para realizar diligências ou analisar documentos, a nova data e o horário serão informados no chat, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.4.6. Aceita a proposta, o Pregoeiro passará à verificação da habilitação, nos termos do item 9.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Análise Preliminar

- 9.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1.1. CELIC/RS - Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul;
- 9.1.1.2. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantidos pela Controladoria-Geral da União no Portal da Transparência;
- 9.1.1.3. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- 9.1.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos CADICON, mantidos pelo tribunal de Contas da União TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:14831188675546::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor irá realizar diligência para verificar se houve fraude



por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Da forma de apresentação:

9.2.1. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, após o julgamento das propostas (art. 63, II e III, da Lei nº 14.133/2021). O licitante deverá enviá-los pelo sistema, em formato digital, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, contado da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

9.2.2. O Certificado de Fornecedor emitido pela CELIC/RS substitui os documentos nele abrangidos (art. 70, II). Se algum documento do cadastro estiver vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada junto com o certificado.

9.2.3. O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares, que deverão ser enviados no mesmo prazo do item 9.2.1. Os originais em papel somente serão exigidos se houver dúvida sobre a integridade do documento digital. A autenticidade das certidões emitidas eletronicamente será verificada nos sítios oficiais.

9.2.4. Os documentos deverão estar em nome da matriz, se ela for a licitante, ou da filial, se esta for a licitante. Excetuam-se os documentos que, por sua natureza, forem emitidos apenas em nome da matriz, e os casos de recolhimento centralizado de tributos e do FGTS, devidamente comprovados.

9.3. Habilitação Jurídica (Art. 66, Lei Federal nº 14.133/2021):

9.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores. No caso de MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

9.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68, Lei Federal nº 14.133/2021):

9.4.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3. Regularidade perante a Fazenda Federal (incluída a Seguridade Social), Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;



- 9.4.4. Regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.4.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 9.4.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.5. Habilitação Econômico-Financeira (Arts. 69 e 70, Lei Federal nº 14.133/2021):

9.5.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis:

- 9.5.1.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 9.5.1.2. Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao período de sua existência (Art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021), devendo a empresa recém-constituída apresentar o Balanço de Abertura.
- 9.5.1.3. A apresentação do Balanço e das Demonstrações Contábeis observará a seguinte forma:
 - 9.5.1.3.1. Empresas sujeitas ao SPED (Escrituração Contábil Digital - ECD): deverão apresentar o Balanço e a DRE extraídos do sistema, acompanhados do respectivo Termo de Autenticação / Recibo de Entrega da ECD perante a Receita Federal;
 - 9.5.1.3.2. Demais empresas (não obrigadas ao SPED): deverão apresentar cópia do Balanço e DRE acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente, devendo estar assinados por profissional habilitado em Contabilidade e pelo representante legal da empresa.

9.5.2. Certidão de Feitos Sobre Falência e Recuperação Judicial:

- 9.5.2.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, emitida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede do licitante, ou do domicílio da pessoa física:
 - a) Caso a certidão não mencione expressamente o seu prazo de validade, esta será aceita com data de emissão de até 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.



- b) Para as comarcas onde houver mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um deles ou certidão unificada do órgão judiciário competente.
- c) A empresa que se encontrar em Recuperação Judicial ou Extrajudicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que ateste a aprovação e homologação do Plano de Recuperação, bem como documento que comprove sua aptidão econômica e financeira para honrar os compromissos do certame.

9.5.3. Regras para Execução Contratual e Retenção Tributária (Simples Nacional):

9.5.3.1. Da Incompatibilidade ou Exclusão do Simples Nacional:

- a) A licitante optante pelo Simples Nacional que sagrar-se vencedora do certame para prestação de serviços **sujeitos** à vedação de opção por esse regime (nos termos do art. 17, inciso XII, c/c art. 18, § 5º-C da LC nº 123/2006) deverá comprovar a sua exclusão do Simples Nacional perante a Receita Federal do Brasil antes da assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços.
- b) A contratação de empresa optante pelo Simples Nacional para serviços abrangidos pelos Anexos I, II, III e V da LC nº 123/2006 não gerará a retenção na fonte dos tributos abrangidos pelo regime unificado, desde que apresentada a Declaração de Opção pelo Simples Nacional, conforme modelo da Receita Federal.
- c) Caso ocorra a exclusão da CONTRATADA do Simples Nacional durante a execução do contrato/Ata, esta deverá comunicar imediatamente a Administração Pública, passando a incidir as retenções tributárias na fonte cabíveis às empresas do regime normal (Lucro Presumido ou Lucro Real), sem direito ao reequilíbrio econômico-financeiro para recomposição de custos tributários decorrentes de sua exclusão.

9.6. Qualificação técnica (Art. 67, Lei Federal nº 14.133/2021):

9.6.1. Capacidade Técnico-Profissional e Operacional: Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da execução concomitante dos serviços de saúde ocupacional, medicina e segurança do trabalho.

9.6.2. Fundamentação Legal e Proporcionalidade:

- 9.6.2.1. A opção por exigir a comprovação de aptidão mediante apenas 01 (um) atestado de capacidade técnica, sem a fixação de prazo mínimo temporal de execução contratual anterior, fundamenta-se nos princípios da proporcionalidade,



razoabilidade e ampla competitividade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021). A medida estipula o patamar mínimo indispensável para garantir que a licitante possui qualificação operacional no segmento de SST, evitando barreiras de entrada desnecessárias ou restrições ao universo de competidores.

9.6.3.2. Pertinência e Compatibilidade Operacional:

- 9.6.3.1. A exigência limita-se à comprovação de que a empresa já desempenhou com êxito atividades do mesmo gênero e natureza técnica do objeto licitado (exames ocupacionais, programas regulamentares ou perícias médicas). Isso assegura que a contratada domina os fluxos operacionais, normativos técnicos (NRs) e exigências regulatórias do setor (como a alimentação de eventos de SST para o eSocial), resguardando a Administração Pública quanto à qualidade da execução contratual sem impor ônus ou formalismos excessivos.

9.7. Do tratamento às ME/EPP:

- 9.7.1. A ME, EPP ou cooperativa equiparada deverá apresentar toda a documentação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que haja restrição. Se deixar de apresentar algum desses documentos, não terá direito ao prazo de regularização do item 9.8.2 (art. 43, *caput*, da LC nº 123/2006).
- 9.7.2. Se o licitante vencedor for ME, EPP ou cooperativa equiparada e apresentar restrição na regularidade fiscal ou trabalhista, terá 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor, para regularizar a situação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a pedido justificado do licitante (art. 43, §1º, da LC nº 123/2006).
- 9.7.3. Se a situação não for regularizada no prazo, o licitante será inabilitado, sem prejuízo das sanções cabíveis, e os remanescentes serão convocados na ordem de classificação. Se o licitante seguinte também for ME ou EPP com restrição, terá o mesmo prazo.

9.8. Do julgamento da habilitação:

- 9.8.1. O Pregoeiro poderá promover diligências e sanear falhas nos termos do art. 64. Se precisar de mais tempo para analisar os documentos, suspenderá a sessão e informará no “chat” a data e o horário de sua continuidade.
- 9.8.2. Será inabilitado o licitante que não apresentar os documentos exigidos ou que os apresentar em desacordo com este Edital. Nesse caso, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação.
- 9.8.3. Atendidas as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor.



10. DA DOTAÇÃO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 10.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.39.50.00.00.00 - SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAIS.**
- 10.2. Homologado o certame, dentro do prazo de validade da proposta, a adjudicatária será convocada para assinatura do contrato, a qual deverá assinar no prazo de 03 dias úteis contados da convocação;
- 10.3. O pagamento será efetuado conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e Minuta de Contrato (Anexo XI);
- 10.4. O preço será reajustado conforme condições estabelecidas na minuta de Contrato (Anexo XI).

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. O descumprimento das obrigações contratuais assumidas neste Edital sujeitará a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:

I – **Advertência:** Aplicável quando houver inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, salvo nos casos em que seja justificável a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

II – **Multa:** Aplicável nas seguintes hipóteses:

- a. Inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, não sendo caso de aplicação de advertência: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b. Inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços: multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato;



- d. Não assinar a Ata ou o Contrato, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- e. Retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem justificativa: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do empenho ou do contrato, até o limite de 10% (dez por cento);
- f. Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato;
- g. Fraude na licitação ou na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato;
- h. Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato;
- i. Prática de atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato;
- j. Prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato.

II.a Caso a aplicação da multa resulte em valores exorbitantes e ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério discricionário da administração, conforme o 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

II.b As multas serão cobradas administrativa ou judicialmente após regular processo administrativo e poderão ser descontadas das Notas Fiscais em favor da contratada (art. 156, §8º).



III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Municipal de Viamão: pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

- 11.2. As sanções dos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente à multa prevista no item II, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Atingido o limite da multa moratória, a Administração poderá considerar a inexecução parcial ou total do objeto, convertendo a multa de mora em compensatória e aplicando cumulativamente as demais sanções cabíveis (art. 162, parágrafo único).
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, §1º). Esses critérios poderão justificar a redução do percentual de multa quando o valor resultante se mostrar desproporcional.
- 11.4. As sanções serão aplicadas em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021 e o regulamento próprio da Câmara Municipal de Viamão. Em todos os casos, o interessado terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa, contados da intimação.
- 11.5. As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) no prazo de até 15 (quinze) dias úteis (art. 161, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.6. A aplicação de sanções não exime o infrator da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Câmara Municipal de Viamão (art. 156, §9º).
- 11.7. Os atos previstos como infrações neste Edital que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito e a autoridade competente definidos na Lei nº 14.133/2021 (art. 159). A pessoa jurídica responde objetivamente por esses atos, nos âmbitos administrativo e civil.
- 11.8. A reincidência específica no descumprimento de obrigações de mesma natureza, após a aplicação de penalidade de multa anterior, poderá ser caracterizada como inexecução parcial ou total do contrato, ensejando, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das multas acumuladas, das demais sanções administrativas cabíveis (impedimento de licitar e contratar) e da obrigação de reparar integralmente os danos causados ao erário.



12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contra os atos de julgamento das propostas, de habilitação ou inabilitação de licitantes e de anulação ou revogação da licitação (art. 165, I, da Lei nº 14.133/2021). O prazo será contado da intimação ou da lavratura da ata.
- 12.2. Caberá pedido de representação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação, contra ato do qual não caiba recurso hierárquico (art. 165, II, da Lei nº 14.133/2021).
- 12.3. Nos recursos contra o julgamento das propostas ou contra a habilitação ou inabilitação, as regras são as seguintes:
- a) o licitante deverá manifestar a intenção de recorrer em até 10 (dez) minutos após o Pregoeiro abrir o campo próprio no sistema, sob pena de preclusão. Não serão aceitas manifestações por outros meios;
 - b) as razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo do item 12.1, contado da intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - c) os recursos serão apreciados em fase única (art. 165, §1º).
- 12.4. Os recursos, as representações e as contrarrazões serão apresentados exclusivamente pelo sistema eletrônico, salvo indisponibilidade comprovada, caso em que se aplica, no que couber, o item 13.2.2. Recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.5. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em 3 (três) dias úteis, contados da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso. Fica assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, §§4º e 5º).
- 12.6. O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido. Essa autoridade poderá reconsiderar a decisão em até 3 (três) dias úteis ou, no mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, que decidirá em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento dos autos. A autoridade poderá ser auxiliada pela Procuradoria da Câmara (arts. 165, §2º, e 168, parágrafo único).
- 12.7. O recurso terá efeito suspensivo sobre o ato ou a decisão recorrida até a decisão final da autoridade competente (art. 168, da Lei nº 14.133/2021).
- 12.8. O acolhimento do recurso invalida apenas os atos que não puderem ser aproveitados (art. 165, §3º).
- 12.9. Os autos do processo ficarão disponíveis para consulta dos interessados no sítio eletrônico <http://www.pregaobanrisul.com.br>.



13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

13.1. Da legitimidade e do prazo

13.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos. O pedido deve ser protocolado até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública do Pregão, nos termos do art. 164, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.2. Na contagem do prazo previsto no subitem 13.1.1, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, conforme o art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Câmara Municipal de Viamão quem não se manifestar dentro do prazo estabelecido no subitem 13.1.1.

13.2. Da forma de apresentação

13.2.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, diretamente na plataforma do Pregão Banrisul (<http://www.pregaobanrisul.com.br>), no campo ou módulo próprio destinado a esse fim.

13.2.2. Em caráter excepcional, se o sistema eletrônico estiver comprovadamente indisponível, as impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados ao e-mail institucional pregao@camaraviamao.rs.gov.br. O envio deverá vir acompanhado de justificativa e de comprovante da impossibilidade de inserção na plataforma, observado o prazo do subitem 13.1.1.

13.2.3. A impugnação deverá conter, obrigatoriamente:

- as razões e os fundamentos do pedido;
- o nome, o endereço eletrônico e o CNPJ ou CPF do impugnante.

13.2.4. O pedido de esclarecimento deverá conter:

- as dúvidas ou questões formuladas de forma objetiva;
- o nome, o endereço eletrônico e o CNPJ ou CPF do consulente.

13.2.5. Não serão conhecidos as impugnações e os pedidos de esclarecimento:

- a) apresentados fora do prazo previsto no subitem 13.1.1;
- b) encaminhados por meio diverso dos previstos nos subitens 13.2.1 e 13.2.2;
- c) desprovidos da identificação do impugnante ou do consulente.

13.2.6. A impugnação e o pedido de esclarecimento não têm efeito suspensivo. O Pregoeiro poderá, excepcionalmente e mediante decisão motivada, suspender o certame quando a relevância das questões suscitadas assim o justificar.



13.2.7. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação e responderá ao pedido de esclarecimento no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contado do seu recebimento, e poderá contar com o auxílio do setor requisitante e da Procuradoria da Câmara Municipal de Viamão. A resposta fica limitada ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, nos termos do parágrafo único do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.8. As respostas serão divulgadas na plataforma do Pregão Banrisul e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Viamão (<https://www.camaraviamao.rs.gov.br>). Elas vinculam a Administração e todos os participantes do certame.

13.2.9. Se a impugnação for acolhida ou se o esclarecimento resultar em modificação do Edital, a alteração será divulgada da mesma forma que a divulgação inicial, com reabertura dos prazos originalmente estabelecidos e designação de nova data para a sessão pública. Os prazos não serão reabertos quando a alteração, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas, conforme o art. 55, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.10. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento, bem como eventuais retificações do Edital, integrarão o instrumento convocatório para todos os fins.

14. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

14.1. Da assinatura do Contrato

15.1.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Viamão convocará a empresa vencedora para assinatura do Contrato;

15.1.2. A licitante vencedora deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação.

15.1.3. O não cumprimento do prazo para assinatura do contrato, acarretará a aplicação de multa prevista no item 11.1 deste edital.

15.1.4. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.2. Da Vigência, do reajuste e da repactuação

14.2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em até 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, resguardado o direito de reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

14.2.2. Em caso de renovação, o valor será reajustado com base no Índice Nacional de



Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

14.2.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2.5. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e demais atribuições a ele incumbidas e ainda, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos em regulamentação própria.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Após apresentação da proposta, não será admitida desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, aceito pelo Pregoeiro.

15.2. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, da legalidade, da vinculação ao instrumento convocatório e a segurança da contratação.

15.3. É facultado ao Pregoeiro e à sua equipe de apoio:

15.3.1. A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

15.3.2. No julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.3.3. Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

15.4. As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.6. São partes integrantes e indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de Proposta;
- ANEXO III - Modelo de Declaração de Cumprimento de Legislação Trabalhista de Menores;
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de legislação trabalhistas de menores;
- ANEXO V – Modelo de Declaração - Vínculo de Parentesco;
- ANEXO VI – Modelo de Declaração - Antecedentes;
- ANEXO VII – Modelo de Declaração - Fatos Impeditivos;
- ANEXO VIII – Modelo de Declaração - Idoneidade;
- ANEXO IX – Declaração de Dispensa - Visita Técnica;
- ANEXO X – Modelo de Declaração - Dispensa de Visita Técnica; e
- ANEXO XI – Minuta do Contrato.

- 15.7. 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, pelo Pregoeiro.
- 15.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Procuradoria da Câmara Municipal de Viamão.
- 15.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Viamão – RS.
- 15.10. As comunicações efetuadas nesta sessão pública dar-se-ão através do sistema eletrônico, sendo este meio hábil e formal para as decisões do pregoeiro e sua equipe de apoio.
- 15.11. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas pessoalmente no Setor de Compras e Licitações, nos horários de expediente – segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00, pelo telefone (51) 3485-4900 ou pelo e-mail pregão@camaraviamao.rs.gov.br.
- 15.12. As dúvidas de ordem operacional oriundas da utilização do Sistema do Porta Pregão Online Banrisul deverão ser encaminhadas ao ente responsável pelo site/sistema, não cabendo à Câmara Municipal de Viamão qualquer orientação instrutiva/operacional aos licitantes participantes deste certame.

Viamão/RS, 29 de outubro de 2026.

MICHELE GALVÃO
Presidente
Câmara Municipal de Viamão



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de saúde ocupacional e de medicina e segurança do trabalho, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 1.2. Natureza da contratação: Serviço;
- 1.3. Forma de Prestação: Indireta;
- 1.4. Prazo de vigência da contratação: de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do dispositivo contratual, podendo ser renovado sucessivamente respeitando a vigência máxima decenal, nos ditames do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

2.FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação é necessária para assegurar o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, promovendo a integridade física e o bem-estar dos servidores, requisitos já analisados em processos anteriores, vide disposto no DFD nº 50/2026.
- 2.2. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho do órgão, tendo em vista a impossibilidade de renovação do contrato atual. Conforme manifestação do fiscal registrada no Comunicado Interno nº 1366/2026, a prestação do serviço apresentou falhas recorrentes, que incluem o envio incompleto dos laudos e programas regulamentares (PGR, PCMSO e LTCAT), a omissão de dados dos médicos emitentes de ASOs para inserção no eSocial, a falta de providências para viabilizar o aditivo de juntas médicas e a emissão de faturas com divergências de quantitativos. Diante desse cenário e do parecer desfavorável da fiscalização, demonstra-se indispensável a deflagração de novo processo licitatório para assegurar a regularidade técnica e o cumprimento das obrigações legais da Casa.
- 2.3. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de saúde ocupacional e medicina do trabalho, incluindo assessoria eventual para transmissão do eSocial, se faz necessária pelos seguintes aspectos:
- 2.4. A Câmara Municipal, como empregadora, tem a responsabilidade de cumprir as obrigações legais e regulamentares relacionadas à saúde ocupacional e medicina do trabalho, bem como às exigências do eSocial. O eSocial é um sistema do governo que unifica as informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais das empresas, visando facilitar e garantir a adequada prestação de informações sobre os trabalhadores.



- 2.5.A contratação prevê a disponibilização de suporte e assessoria técnica eventual para o saneamento de dúvidas e auxílio no preenchimento de informações relativas aos eventos de SST do eSocial. Cabe destacar que a transmissão final dos arquivos e dados ao portal governamental será de responsabilidade direta da Contratante (Câmara Municipal). À Contratada caberá o levantamento, a organização e a validação técnica prévia dos dados, bem como a prestação de assessoria pontual quando solicitada pelo órgão, condicionando-se o faturamento e o pagamento estritamente às horas de suporte efetivamente demandadas e prestadas via Ordem de Serviço ou documento análogo.
- 2.6.Além disso, a inclusão dos demais elementos no escopo contratual, compreendendo a elaboração, revisão, atualização, implementação e acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e do Laudo de Conformidade e Conforto Ambiental (Térmico, Lumínico e Acústico), bem como a realização de exames médicos ocupacionais, a análise dos ambientes de trabalho, a emissão de laudos técnicos, os treinamentos da CIPA, a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), a avaliação de insalubridade e periculosidade (LIP), avaliação das condições ambientais e de salubridade (LIT) e a operacionalização de Junta Médica e perícias médicas individualizadas, faz-se indispensável para garantir a plena cobertura legal, a promoção da saúde dos servidores e a mitigação de riscos jurídicos para a Câmara Municipal.
- 2.7.Portanto, a contratação da empresa especializada em saúde ocupacional e medicina do trabalho, com a inclusão da assessoria eventual para transmissão do eSocial, juntamente com os demais elementos mencionados, é justificada pela necessidade de garantir o cumprimento das obrigações legais e regulamentares, a adequação ao eSocial e a promoção da saúde e segurança dos servidores da Câmara Municipal.
- 2.8.Ainda, o treinamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) é um importante aspecto a ser considerado na contratação de uma empresa especializada em saúde ocupacional e medicina do trabalho. O treinamento da CIPA é uma exigência estabelecida pela Norma Regulamentadora nº 05 (NR-05) do Ministério do Trabalho e Emprego, que tem como objetivo capacitar os membros da comissão para atuarem na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.
- 2.9.Corroborando os elementos acima elencados, a contratação pleiteada é justificável e justificada pela obrigatoriedade de atendimento aos ditames da Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977, a Portaria nº 3214, de 08 de junho de 1978, o artigo 7º, inciso XXII da Constituição Federal, o capítulo V da CLT e seus artigos, Lei Complementar 01/2022 do Município de Viamão e as NRs 01, 07, 09, 15, 16 e 17, a saber:
- 2.10.A NR-01 descreve as Disposições Gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais, que tem como objetivo estabelecer as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SST.



- 2.11.A NR-07 dispõe sobre o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - estabelece diretrizes e requisitos para o desenvolvimento do programa nas organizações, com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização.
- 2.12.A NR-09 estabelece os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR-01, e subsidiá-lo quanto às medidas de prevenção para os riscos ocupacionais.
- 2.13.A NR-15 descreve as atividades, operações e agentes insalubres, inclusive seu s limites de tolerância, define as situações que, vivenciadas nos ambientes de trabalho pelos trabalhadores, demonstrem a caracterização do exercício insalubre e também os meios de protegê-los da exposição nociva à saúde .
- 2.14.A NR-16 descreve as atividades e operações perigosas , as quais constam nos anexos da referida norma do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego, assegurando ao empregado a percepção de adicional incidente sobre o seu salário base .
- 2.15.A NR-17 trata da Ergonomia nos ambientes laborais, que tem como objetivo estabelecer os critérios técnicos e metodológicos para a avaliação do conforto térmico, o campo de aplicação dos parâmetros de temperatura e umidade, as diretrizes para a emissão do laudo térmico e as medidas de prevenção e adequação ambiental em Segurança e Saúde no Trabalho (SST). Ressalta-se que a inclusão deste item faz-se estritamente necessária por ter sido objeto de questionamento e apontamento por parte do Ministério Público do Trabalho (MPT), motivando o aditamento do objeto para o pleno atendimento às determinações do órgão fiscalizador e à legislação vigente.
- 2.16.O PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário é um documento laboral e individual do empregado , destinado ao levantamento de informações referentes a atividade que exerce , exposição a agentes nocivos, registro s ambientais s com base no LTCAT , resultado de monitorização biológica com base no PCMSO (NR-7) e PGR (NR-1) e dados administrativos. Ele serve à empresa como instrumento de informações a serem encaminhadas ao INSS. A partir de 01/01/2023, passou a ser obrigatória a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) em meio exclusivamente eletrônico. O PPP eletrônico deve corresponder ao histórico do trabalhador a partir de 01/01/2023.
- 2.17.LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, conforme estabelece o Art .58 da Lei n º 8.213 , de 24 de julho de 1991 , que dispõe sobre os planos de benefícios da previdência social, é o documento onde são identificados os agentes físicos, químicos e/ou biológicos aos quais o trabalhador está exposto e que são prejudiciais à saúde ou à integridade física. É um instrumento para o fornecimento de informações ao sistema previdenciário para fins de concessão da aposentadoria especial.



2.18.Os exames médicos e complementares consistem em um rol de exames que são solicitados e monitorados pelo médico do trabalho, de acordo com os riscos aos quais os trabalhadores estão expostos. A programação prevista no PCMSO NR-07 da Lei 6.514/78 visa estabelecer o diagnóstico.

2.19.Junta Médica - Órgão colegiado pericial especializado, composto por no mínimo 03 (três) médicos (com a participação de médico perito e/ou especialistas conforme a natureza da patologia), destinado à avaliação da capacidade laboral e das condições de saúde física e mental dos servidores do Poder Legislativo de Viamão/RS. O serviço contempla a realização de exames periciais presenciais, análise diagnóstica e emissão de laudos periciais conclusivos para fundamentar:

2.19.1.Processos Administrativos de Exoneração: Instrução e fundamentação técnica, mediante avaliação pericial ou Junta Médica, nos processos de exoneração por inaptidão funcional definitiva, bem como nos pedidos de exoneração a pedido formulados por servidores em gozo de licença para tratamento de saúde (ou retornados há menos de 30 dias), destinando-se a atestar a capacidade do servidor no ato do desligamento voluntário, verificar a ausência de nexo causal com doenças ocupacionais e resguardar a Administração Pública contra futuros passivos administrativos, previdenciários ou judiciais;

2.19.2.Encaminhamento ao Instituto de Previdência (IPREV): Avaliação e emissão de parecer pericial orientativo para encaminhamento ao órgão previdenciário competente nos casos em que for constatada a incapacidade permanente para o trabalho;

2.19.3.Readaptação Funcional: Análise técnica sobre a capacidade residual do servidor e verificação da viabilidade ou inviabilidade de readaptação em atribuições compatíveis com as limitações de saúde apresentadas;

2.19.4.Demais Atividades Afins: Outras perícias administrativas necessárias à gestão de pessoal da Câmara Municipal.

2.20.As ordens de serviço deverão atender os dispostos na Norma Regulamentadora 01 e a Consolidação das Leis de Trabalho: “NR-01, Item: 1.4.1, alínea “c”, “elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos trabalhadores; ” Art 157, inciso II, CLT: “instruir os empregados, através de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

2.21.Considerando que a Câmara não possui em seu quadro funcional Médico do Trabalho, tampouco Engenheiro de Segurança do Trabalho, para a prestação dos serviços elencados acima, torna-se imprescindível a realização da presente contratação para suprir tal necessidade da Administração Pública.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO



3.1.A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de saúde ocupacional, medicina e segurança do trabalho, de forma integrada e contínua, destinada a suprir a carência de quadros próprios (Médico do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho) na Câmara Municipal de Viamão. A prestação abrangerá o planejamento, a coordenação, a execução de exames, a emissão de laudos técnicos regulamentares, a operacionalização de junta médica pericial e a assessoria técnica eventual para a gestão de eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) no eSocial.

3.2.A execução da solução pautar-se-á pelos seguintes eixos fundamentais:

3.2.1.Implantação e Alinhamento Inicial: Reunião de Alinhamento

3.2.1.1.No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, realizar-se-á uma reunião inicial entre os representantes da Contratante (Gestor/Fiscal do Contrato) e da Contratada para alinhar as condições gerais de execução e consolidar o plano anual de trabalho.

3.2.1.2.Transferência de Acervo Técnico: A Contratante disponibilizará cópias dos laudos vigentes e do histórico documental, permitindo à Contratada analisar criticamente a estrutura existente e assegurar a continuidade técnica dos programas (PCMSO, PGR, LTCAT, entre outros).

3.2.1.3.Disponibilização Imediata de Serviços: Desde o primeiro dia de vigência contratual, serão garantidos o agendamento e a realização prioritária de exames admissionais, demissionais e de retorno ao trabalho, colmatando imediatamente qualquer lacuna operacional do órgão.

3.2.2.Estrutura de Atendimento e Canais de Comunicação

3.2.2.1.Canais Dedicados: A Contratada deverá disponibilizar múltiplos canais de atendimento (telefone, e-mail e plataforma digital) e designar um colaborador responsável pelo acompanhamento célere de todas as demandas originadas pelo Setor de Gestão de Pessoas.

3.2.2.2.Localização Geográfica (Perímetro Urbano de Viamão): Para assegurar a economicidade, a eficiência e a redução do tempo de ausência dos servidores dos seus postos de trabalho, a Contratada deverá dispor de estrutura física (própria ou credenciada) obrigatoriamente localizada no perímetro urbano do Município de Viamão/RS.

3.2.3.Dinâmica de Execução por Demanda e Faturamento

3.2.3.1.Regime de Execução: Excetuando-se os programas de elaboração periódica anual, os exames clínicos, as perícias de aptidão mental, as avaliações psicossociais, as sessões de Junta Médica e o suporte técnico ao eSocial operarão estritamente sob o regime de execução por demanda, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço (OS) pela Gestão



de Pessoas, sem qualquer previsão de faturamento mínimo ou garantia de pagamento fixo mensal para estes itens.

3.2.3.2.Comprovação e Relatório Gerencial Mensal: A emissão de faturas será condicionada à apresentação obrigatória de um Relatório Gerencial Mensal detalhado, contendo a relação nominal dos servidores atendidos, os procedimentos realizados, as datas e os valores unitários contratuais, servindo de base indispensável para a liquidação e o ateste da despesa.

3.2.4.Escopo Abrangente da Solução

3.2.4.1.A solução integra, de forma inseparável, as seguintes frentes de atuação técnica:

3.2.4.1.1. Medicina Ocupacional: Realização de exames admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho, de mudança de função e exames complementares específicos (ex.: audiometria tonal e acuidade visual), com emissão tempestiva dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) e manutenção de prontuários clínicos individuais pelo período legal de 20 anos.

3.2.4.1.2. Homologação de Atestados Médicos: Análise técnica documental e parecer pericial sobre atestados médicos de afastamento (3 a 14 dias e 15 dias ou superiores).

3.2.4.1.3. Engenharia de Segurança e Programas Regulamentares: Elaboração, revisão, atualização e acompanhamento anual do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), do Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), além da avaliação de riscos psicossociais e do Laudo de Conformidade e Conforto Ambiental (Térmico, Lumínico e Acústico) em conformidade com as NRs e apontamentos do MPT.

3.2.4.1.4. Treinamento da CIPA: Capacitação teórica e prática dos membros designados para a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, em cumprimento à NR-05.

3.2.4.1.5. Junta Médica Especializada: Operacionalização de órgão colegiado pericial composto por, no mínimo, três médicos (com especialista em Medicina do Trabalho ou perícia correlata) para subsidiar processos administrativos de exoneração, readaptação funcional, instrução de encaminhamentos ao IPREV (aposentadoria por incapacidade permanente) e licenças prolongadas.

3.2.4.1.6. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e eSocial: Atualização e fornecimento do PPP em meio eletrônico/físico e prestação de assessoria técnica eventual (até 4 horas mensais sob demanda) para o correto levantamento, validação prévia e apoio à transmissão dos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240) ao eSocial, cuja transmissão oficial permanece sob responsabilidade direta da Câmara Municipal.

3.2.5.Governança, Prazos e Fiscalização



3.2.5.1.A solução impõe prazos rigorosos de atendimento (variando de 24 horas úteis para exames urgentes até 10 dias úteis para a realização de juntas médicas complexas). A fiscalização técnica e operacional atuará de forma contínua, aplicando mecanismos de retenção cautelar em caso de pendências documentais ou glosas diretas em caso de inexecução parcial, garantindo a total conformidade legal, a mitigação de riscos jurídicos e a proteção da integridade e bem-estar dos servidores da Câmara Municipal de Viamão.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1.3.1. A contratada, para prestação do serviço em saúde ocupacional e de medicina e segurança do trabalho, DEVERÁ elaborar, implementar, coordenar e executar a totalidade do serviço. Para este fim, elencamos a seguir os principais tópicos e expectativas considerados para a contratação:

4.1.1.1.Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP: Elaboração, eletrônico e físico, e atualização do documento histórico-laboral do servidor/empregado. Fornecimento de consultoria e desenvolvimento do PPP. Preenchimento e atualização do PPP conforme normativos vigentes. Armazenagem eletrônica de todos os dados relacionados. Assessoria permanente à contratante.

4.1.1.2.Avaliação e Homologação de Atestados Médicos superiores a 14 (quatorze) dias: Realização da avaliação e homologação de atestados médicos prolongados. Verificação da veracidade e necessidade das licenças concedidas. Avaliação presencial ou remota, a critério do perito. Emissão de relatórios ou pareceres sobre os atestados avaliados.

4.1.1.3.Avaliação e Homologação de Atestados Médicos de até 14 dias: Realização da avaliação minuciosa e criteriosa de atestados médicos apresentados pelos servidores/empregados, com duração de até 14 dias, em casos excepcionais, conforme previsto no parágrafo único, do art. 1º da Ordem de Serviço nº 04/2022, da Câmara de Viamão. Verificação da conformidade dos atestados com a legislação trabalhista e previdenciária vigente. Análise detalhada das informações contidas nos atestados, incluindo diagnóstico, período de afastamento e recomendações do profissional de saúde. Homologação dos atestados de acordo com as normas estabelecidas pela empresa contratante, considerando os critérios de veracidade, consistência e adequação às exigências legais. Emissão de pareceres técnicos e documentação comprobatória da avaliação e homologação dos atestados. Orientações aos servidores/empregados quanto aos procedimentos a serem seguidos durante o período de afastamento e as obrigações relacionadas ao cumprimento das normas internas da Câmara Municipal de Viamão. Atendimento às solicitações adicionais de informações ou esclarecimentos sobre os atestados, quando necessário.



- 4.1.1.4. Treinamento para a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA: Capacitação do servidor designado para cumprir os objetivos da CIPA. Orientação sobre os princípios de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Fornecimento de conhecimentos teóricos e práticos relacionados à segurança no trabalho. Preparação para a realização das atividades da CIPA. Orientações sobre as atribuições, responsabilidades e funcionamento da CIPA. Elaboração de relatórios de treinamento e documentação comprobatória.
- 4.1.1.5. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO: Realização de exames médicos ocupacionais, incluindo avaliação clínica e exames complementares. Realização de exame admissional antes do servidor assumir suas atividades. Realização de exames periódicos conforme a faixa etária dos empregados. Realização de exame demissional antes do desligamento efetivo do servidor. Avaliação de retorno ao trabalho após licenças superiores a 15 dias. Avaliação para mudança de função, caso implique exposição a riscos diferentes. Avaliação médica para encaminhamento à Perícia Médica do INSS (quando aplicável). Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para cada avaliação médica realizada. Manutenção de prontuário clínico individual por 20 anos após o desligamento do servidor/empregado.
- 4.1.1.6. Revisão e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) anualmente: Elaboração, revisão e atualização do PGR em estrita observância à Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01) do MTE, abrangendo o inventário de riscos ocupacionais e o plano de ação correspondente. Identificação e avaliação dos riscos ambientais presentes nos locais de trabalho. Implementação de medidas preventivas e corretivas para mitigar os riscos identificados.
- 4.1.1.7. Avaliação e Mapeamento dos Riscos Psicossociais Ocupacionais: Identificação, avaliação e elaboração do diagnóstico de riscos psicossociais em estrita observância às Normas Regulamentadoras nº 01 (NR-01) e nº 17 (NR-17) do MTE, integrando-se ao inventário de riscos do PGR e ao seu respectivo plano de ação. Identificação e análise dos fatores organizacionais, psicossociais e relacionais do trabalho presentes nos ambientes de trabalho da Câmara Municipal. Proposição de medidas preventivas, corretivas e de promoção da saúde mental para mitigar os riscos identificados.
- 4.1.1.8. Emissão de relatórios gerenciais mensais de controle dos exames médicos ocupacionais.
- 4.1.1.8.1. Emissão e envio de relatório gerencial mensal detalhado das atividades e exames ocupacionais realizados, o qual deverá acompanhar a nota fiscal/fatura como documento obrigatório para fins de conferência, comparação e comprovação dos quantitativos executados e do valor faturado.
- 4.1.1.9. Escopo e Responsabilidades referente ao eSocial:



4.1.1.9.1. A contratada será responsável por levantar, organizar, validar tecnicamente e disponibilizar à Contratante os dados relativos aos eventos de SST, devidamente validados pelo Médico do Trabalho e/ou Engenheiro de Segurança.

4.1.1.9.2. Assessoria para elaboração/transmissão do eSocial (4 horas mensais, sob demanda): Prestação de assessoria especializada para o correto preenchimento e envio das informações ao sistema eSocial. Orientação sobre as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas ao eSocial. Suporte técnico para evitar erros, inconsistências e possíveis penalidades.

4.1.1.10. Levantamento de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT): Realização de levantamento minucioso das condições ambientais de trabalho nas dependências da Câmara Municipal de Viamão. Identificação e análise dos fatores de risco presentes no ambiente de trabalho, como ruído, vibração, agentes químicos, radiação, entre outros. Coleta de dados precisos e confiáveis por meio de instrumentos adequados e técnicas de medição apropriadas. Elaboração de relatórios técnicos detalhados com os resultados do levantamento, contendo informações sobre os riscos identificados, sua magnitude e as medidas de controle necessárias. Recomendação de ações corretivas e preventivas para eliminar ou minimizar os riscos encontrados, com base nas normas regulamentadoras e legislação aplicável. Atualização periódica do levantamento de acordo com as mudanças nas condições de trabalho ou solicitação da contratante. Assessoria técnica para a implementação das medidas de controle recomendadas e acompanhamento de sua eficácia.

4.1.1.11. Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP): Realizar visitas técnicas para levantamento e análise das condições ambientais e de salubridade presentes nos locais de trabalho da Câmara Municipal; Elaborar relatórios técnicos com as informações coletadas, descrevendo as condições de trabalho encontradas, identificando riscos ocupacionais, bem como recomendando medidas de prevenção e controle; Acompanhar e orientar a implementação das medidas de controle recomendadas, visando garantir a adequação das condições de trabalho aos padrões estabelecidos pelas normas regulamentadoras; Realizar atualizações periódicas do levantamento, de acordo com as mudanças nas condições de trabalho e as exigências legais aplicáveis.

4.1.1.12. **Junta Médica:** Medicina Pericial especializada mediante a disponibilização e operacionalização de Junta Médica, obrigatoriamente composta por, no mínimo, 03 (três) médicos, destinada à avaliação da capacidade laboral e das condições de saúde física e mental dos servidores da Câmara Municipal de Viamão, visando fundamentar tecnicamente processos administrativos de exoneração (seja por inaptidão funcional ou a pedido do servidor), readaptação funcional, encaminhamento ao Instituto de Previdência (IPREV) e acompanhamento de licenças para tratamento de saúde. A Contratada responderá pela execução das seguintes atividades periciais especializadas:

4.1.1.12.1. Avaliação Pericial de Capacidade Laboral e Saúde:



- 4.1.1.12.1.1. Realização de exames periciais presenciais, análise de prontuários, exames complementares e avaliação diagnóstica da saúde física e mental do servidor.
- 4.1.1.12.1.2. Emissão de Laudo Pericial Conclusivo atestando a capacidade ou incapacidade laboral (temporária ou permanente, parcial ou total), o prognóstico de recuperação e o enquadramento legal cabível.
- 4.1.1.12.2. Perícia Técnica para Fundamentação do Processo Administrativo de Exoneração:**
- 4.1.1.12.2.1. Exoneração por Inaptidão Funcional: Análise pormenorizada do quadro clínico do servidor afastado por motivo de saúde para fins de instrução de processos de exoneração, com emissão de parecer conclusivo atestando a incapacidade definitiva e a inviabilidade técnica de readaptação funcional.
- 4.1.1.12.2.2. Exoneração A Pedido de Servidor em Licença para Tratamento de Saúde: Realização de avaliação médica pericial/junta médica no ato do desligamento voluntário do servidor que se encontre ostentando licença para tratamento de saúde (ou retornado no período inferior a 30 dias). O exame destina-se a atestar a capacidade de entendimento do ato, verificar a eventual existência de nexos técnicos causais entre a patologia e as condições de trabalho na Câmara, e resguardar a Administração Pública contra futuros passivos administrativos, previdenciários ou judiciais.
- 4.1.1.12.3. Perícia Técnica para Encaminhamento ao Instituto de Previdência (IPREV):**
- 4.1.1.12.3.1. Avaliação pericial e emissão de laudo instrutório para o formal encaminhamento do servidor ao IPREV nos casos em que restar configurada a incapacidade permanente para o trabalho..
- 4.1.1.12.4. Avaliação de Viabilidade de Readaptação Funcional:**
- 4.1.1.12.4.1. Análise técnica da capacidade laboral residual do servidor que apresente limitações físicas ou mentais.
- 4.1.1.12.4.2. Emissão de parecer sobre a compatibilidade das restrições de saúde com as atribuições de funções correlatas, atestando a viabilidade ou inviabilidade do processo de readaptação funcional.
- 4.1.1.12.5. Acompanhamento de Licenças e Demais Atividades Afins:**
- 4.1.1.12.5.1. Reavaliações periódicas de licenças para tratamento de saúde, verificação do cumprimento de exigências terapêuticas e convocações a qualquer tempo, a critério da Administração, para averiguar a manutenção,



agravamento ou cessação das condições que ensejaram o afastamento temporário.

4.1.1.12.6. Da composição e exigências da Junta Médica:

4.1.1.12.6.1.Composição Mínima e Especialização: As perícias e emissões de laudos deverão ser efetuadas obrigatoriamente por Junta Médica composta por, no mínimo, 03 (três) médicos devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina (CRM), devendo contar com profissional especialista em Perícia Médica, Medicina do Trabalho e/ou especialidade correlata à patologia investigada.

4.1.1.12.6.2.Qualificação Profissional: Os profissionais deverão comprovar habilitação e experiência técnica em perícias médicas ocupacionais, avaliação de capacidade funcional e legislação aplicável ao serviço público.

4.1.1.12.6.3.Garantia ao Servidor: A Contratada deverá franquear e garantir ao servidor o direito de fazer-se acompanhar por médico ou assistente técnico de sua confiança durante o exame pericial presencial, às expensas do próprio servidor.

4.1.1.12.7. Dos entregáveis e documentação técnica:

4.1.1.12.7.1.Como resultado da prestação dos serviços, a Contratada deverá fornecer:

4.1.1.12.7.2.Laudo Médico Pericial Fundamentado: Documento contendo o histórico clínico-laboral, anamnese, fundamentação técnica, enquadramento legal e conclusão definitiva.

4.1.1.12.7.3.Assinatura Tripla: Validação e assinatura individual (física ou eletrônica qualificada/ICP-Brasil) dos 3 (três) médicos integrantes da junta em todos os pareceres e laudos emitidos.

4.1.1.12.7.4.Relatórios Gerenciais de Acompanhamento: Relatórios mensais contendo o quantitativo de perícias realizadas, pareceres emitidos (deferidos/indeferidos), casos de readaptação e cronograma de reavaliações anuais obrigatórias.

4.1.1.13.Laudo de Conformidade e Conforto Ambiental (Térmico, Lumínico e Acústico): Realizar o levantamento das condições de conforto ambiental nas dependências dos prédios Administrativo e Legislativo da Câmara de Vereadores de Viamão. O escopo engloba a medição quantitativa de temperatura efetiva, nível de iluminação (lux) e nível de ruído nos postos de trabalho, empregando equipamentos devidamente calibrados. O trabalho contempla a elaboração de relatórios técnicos com indicação das desconformidades, proposição de medidas corretivas e preventivas, atualização periódica e assessoria técnica para acompanhamento da eficácia das soluções,



fundamentando-se na NR-17, na NBR ISO/CIE 8995-1 e nas demais legislações aplicáveis.

4.1.2.Os exames médicos envolvem:

I) avaliação clínica ocupacional (exame clínico), abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental; e

II) exames complementares, conforme necessidades específicas de cada cargo apontadas no PCMSO.

4.1.2.1.0 Exame Médico Admissional, compreendendo exame físico e mental. A contratada deverá avaliar a existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade pretendida e deverá ser realizado antes que o servidor assuma suas atividades;

4.1.2.2.Exames periódicos: avaliação clínica ocupacional com o objetivo de avaliar a saúde do empregado e identificar precocemente patologias, devendo ocorrer de acordo com o disposto no PGR e o LTCAT.

4.1.2.3.Exame Médico Demissional:avaliação clínica ocupacional realizada até a data do desligamento ou em até 10 (dez) dias corridos subsequentes ao ato de exoneração/desligamento, sendo estendido este prazo especialmente aos ocupantes de cargos em comissão (CC), dada a natureza ad nutum da exoneração;

4.1.2.4.Avaliação de retorno ao trabalho: avaliação clínica ocupacional realizada obrigatoriamente no primeiro dia de volta ao trabalho nos casos de incapacidade temporária, se a ausência do empregado for por período de 30 (trinta) dias ou superior, seja por motivo de doença, acidente ou parto;

4.1.2.5.Avaliação para mudança de função: avaliação clínica ocupacional realizada obrigatoriamente antes da data da mudança, desde que a mudança implique na exposição do servidor/empregado a risco diferente daquele a que estava exposto anteriormente à mudança;

4.1.2.6.Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica do INSS: realizar avaliação de atestados médicos referentes a licenças médicas concedidas por período 15 (quinze) dias ou superior, no caso dos servidores de provimento em Comissão e de contratos pelo regime CLT;

4.1.2.7.Avaliação e homologação de Atestados Médicos: realizar avaliação e homologação de atestado médicos referentes a licenças médicas concedidas por período 15 (quinze) dias ou superior, com ou sem a presença do servidor, a critério do perito;

4.1.2.7.1. Também, quando requerido, realizar avaliação e homologação de atestado médicos referentes a licenças médicas concedidas por período superior a 3 (três) dias até 15 (quinze) dias, com ou sem a presença do servidor/empregado, a critério do perito;



- 4.1.2.8. Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO: para cada avaliação médica realizada, será emitido pelo médico encarregado do exame Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- 4.1.2.9. Prontuário Clínico Individual: os dados obtidos na avaliação clínica ocupacional devem ser anotados em um prontuário individual e permanecer sob a responsabilidade do Médico Coordenador do Programa, devendo ser guardado por 20 (vinte) anos após o desligamento do empregado/servidor. Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor;
- 4.1.3. Revisão e atualização do PGR a cada 12 meses;
- 4.1.4. Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP: constitui-se em documento histórico-laboral do servidor de provimento em Comissão e outros que estejam vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, para prestar informações relativas à fiscalização do gerenciamento de riscos, para orientar programa de reabilitação profissional, bem como requerer benefício acidentário e aposentadoria especial;
- 4.1.4.1. A contratada deverá realizar o Perfil Profissiográfico Previdenciário e sua atualização, conforme os normativos vigentes;
- 4.1.5. Especificação dos demais serviços e obrigações da empresa contratada:
- 4.1.5.1. Manter pessoal para atendimento de recepção e marcação de consultas, na sede da empresa contratada, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;
- 4.1.5.2. Disponibilizar mais de um canal de atendimento com médico do trabalho, e de outros especialistas quando necessário, por meio de consultas pré-agendadas, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;
- 4.1.5.3. Emitir relatórios gerenciais, mensalmente, de controle dos exames médicos ocupacionais;
- 4.1.5.4. Responsabilizar-se tecnicamente perante os órgãos fiscalizadores;
- 4.1.5.5. Realizar a implementação do que está descrito no objeto;
- 4.1.5.6. Apresentar relatório completo ao final da contratação;
- 4.1.5.7. Elaborar e apresentar os documentos-base do PCMSO, PGR e LTCAT anualmente, ou na periodicidade exigida por lei.
- 4.1.5.8. Prestar assessoria à Câmara Municipal de Viamão sobre segurança do trabalho e saúde ocupacional;
- 4.1.5.9. Fornecer as informações necessárias e auxiliar na operação do sistema e-Social, ou outro que venha a substituí-lo, no período de vigência do contrato;

4.1.6. Da delimitação geográfica:



4.1.6.1. Para a realização das consultas presenciais, exames clínicos ocupacionais e avaliações periciais, a Contratada deverá disponibilizar atendimento em estrutura física (própria ou credenciada) obrigatoriamente localizada no perímetro urbano do Município de Viamão/RS.

4.1.6.2. **Não** será exigida a comprovação de sede, filial ou clínica credenciada no município de Viamão/RS como condição de habilitação ou de apresentação da proposta na fase licitatória.

4.1.6.3. A licitante vencedora, independentemente de onde esteja sediada sua matriz ou filial, deverá comprovar a disponibilidade da estrutura de atendimento em Viamão/RS (própria ou mediante contrato de credenciamento/parceria), acompanhada do respectivo Alvará de Licença Sanitária válido, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato.

4.1.6.4. Motivação da restrição geográfica ao município de Viamão/RS

4.1.6.4.1. A limitação da prestação dos exames e perícias ao território do Município de Viamão/RS fundamenta-se estritamente no Princípio da Economicidade, Eficiência e do Interesse Público (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), conforme as razões a seguir:

4.1.6.4.1.1. Redução de Custos Diretos e Indiretos: O deslocamento de servidores para outros municípios da Região Metropolitana (como Porto Alegre) geraria despesas adicionais com pagamento de diárias, transporte corporativo ou fornecimento de passagens intermunicipais, onerando injustificadamente o erário municipal;

4.1.6.4.1.2. Preservação da Continuidade do Serviço Público: A realização de exames em municípios vizinhos exige o afastamento do servidor de suas funções por turnos inteiros ou até dias completos (considerando o tempo de deslocamento no trânsito intermunicipal e o transporte público local). A existência de atendimento em Viamão/RS minimiza o tempo de ausência no posto de trabalho;

4.1.6.4.1.3. Viabilidade de Mercado: O município de Viamão/RS possui rede privada de saúde e clínicas médicas/ocupacionais consolidadas e capacitadas para prestação do serviço ou credenciamento, garantindo a ampla competitividade do certame sem a necessidade de deslocamento dos servidores.

4.1.7. A legislação municipal e regulamentos internos aplicáveis à prestação de serviço objeto deste ETP e no futuro Termo de Referência é a seguinte:

4.1.7.1. Lei Ordinária nº 4.582/2017 de 13 de Fevereiro de 2017 e suas alterações;

4.1.7.2. Lei Ordinária nº 4.699/2017 de 17 de Novembro de 2017 em suas alterações.



4.1.7.3. Lei Complementar 001/2022 de 03 de Janeiro de 2022

4.1.7.4. Lei Ordinária 5.230/2022, de 19 de julho de 2022.

4.1.7.5. **Ordem de Serviço nº 005/2022** - ESTABELECE DIRETRIZES PARA EXONERAÇÃO DE SERVIDORES COMISSIONADOS DURANTE AFASTAMENTO PREVIDENCIÁRIO.

4.1.7.6. **Ordem de Serviço nº 004/2022** - REGULAMENTA A HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS DOS SERVIDORES NO ÂMBITO DA CÂMARA DE VEREADORES.

4.1.7.7. **Ordem de Serviço nº 002/2022** - REGULAMENTA A EXIGÊNCIA DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS, PARA FINS DE POSSE EM CARGO PÚBLICO DE SERVIDOR COMISSIONADO.

4.1.7.8. **Resolução de Mesa 009/2024** - DISPÕE SOBRE A ENTREGA DAS PASTAS FUNCIONAIS ORIGINAIS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VIAMÃO – IPREV QUANDO DA SOLICITAÇÃO DE APOSENTADORIA.

4.1.7.9. **Ordem de Serviço nº 001/2026** - REGULAMENTA A EXIGÊNCIA DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS, PARA FINS DE POSSE EM CARGO PÚBLICO NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO.

4.1.8. Relação do Corpo Técnico e Médico Responsável:

4.1.8.1. A Contratada deverá, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato, disponibilizar formalmente à Contratante a relação completa e atualizada dos profissionais médicos integrantes do seu corpo técnico credenciado para a execução dos serviços e emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs). A indicação deverá conter, obrigatoriamente:

4.1.8.1.1. Qualificação e dados do responsável técnico ou médico elaborador estritamente conforme as especificações e campos exigidos pelo leiaute vigente do eSocial;

4.1.8.1.2. Comprovação do Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho do Médico Coordenador do PCMSO, nos termos da NR-07 (item 7.5.1) e das Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM);

4.1.8.1.3. Designação explícita do Médico Coordenador do PCMSO e dos médicos examinadores autorizados à realização das avaliações clínicas e emissão dos ASOs;

4.1.8.1.4. Comprovação de posse de certificado digital no padrão ICP-Brasil por parte dos médicos emissores, com vistas à validação dos ASOs e à alimentação tempestiva das informações do Evento S-2220 do eSocial.



4.1.8.1.5. O tratamento e o fornecimento dos dados pessoais e profissionais previstos neste item deverão observar estritamente as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

4.1.8.1.6. Qualquer substituição de profissional indicado no quadro técnico deverá ser comunicada previamente à Contratante, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, acompanhada da documentação comprobatória descrita no § 1º, mantendo-se o mesmo nível de qualificação exigido.

4.1.9. Relação da Equipe Técnica e Responsabilidade Técnica Ambientais

4.1.9.1. A Contratada deverá, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, disponibilizar formalmente à Contratante a relação nominal e a documentação comprobatória da equipe de profissionais habilitados responsáveis pela medição, elaboração, revisão e assinatura do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), do Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) e do Laudo de Conformidade e Conforto Ambiental (Térmico, Lumínico e Acústico). A indicação da equipe deverá conter, obrigatoriamente:

4.1.9.1.1. Qualificação e dados do responsável técnico ou médico elaborador estritamente conforme as especificações e campos exigidos pelo leiaute vigente do eSocial;

4.1.9.1.2. Comprovação de qualificação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Medicina do Trabalho, em estrito cumprimento ao art. 195 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e ao art. 58, § 1º, da Lei Federal nº 8.213/1991;

4.1.9.1.3. Apresentação da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada junto ao CREA (ou documento equivalente no CRM) para cada laudo e programa elaborado;

4.1.9.1.4. Comprovação de posse de certificado digital no padrão ICP-Brasil pelos profissionais responsáveis, necessária para a validação dos documentos e a correta alimentação das informações no Evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho) do eSocial.

4.1.9.1.5. O tratamento, a transferência e o fornecimento dos dados pessoais da equipe técnica deverão observar integralmente o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

4.1.9.1.6. Qualquer alteração ou substituição dos profissionais indicados na equipe técnica deverá ser comunicada previamente à Contratante com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, acompanhada da documentação que comprove qualificação técnica equivalente ou superior.



4.1.9.1.7. A contratada deverá, em até 45 dias da assinatura do contrato, disponibilizar os dados dos profissionais referentes a emissão dos laudos LTCAT, PGR, LIP e Laudo de Conformidade e Conforto Ambiental

4.1.10. Informações técnicas adicionais

4.1.10.1. Dentre os cargos que compõe o quadro funcional da Câmara, há 01 cargo para o qual são exigidos exames complementares:

4.1.10.1.1. Operador de Comunicação Parlamentar (cargo em extinção): além do exame clínico, exame de Audiometria Tonal, que deverá ser realizado 6 (seis) meses após a admissão, e depois anualmente, conjuntamente com o exame clínico, independentemente da idade do servidor;

4.1.10.1.2. A contratada deverá manter a mesma estrutura dos programas e laudos existentes e praticados pela Câmara Municipal de Viamão;

4.1.10.1.3. O quadro atual de colaboradores é de aproximadamente 157 pessoas, conforme tabela constante neste Estudo Técnico Preliminar (item 5.1).

4.1.10.1.4. Do e-social:

4.1.10.1.4.1. A transmissão dos dados de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) ao portal do eSocial será operacionalizada diretamente pela **Contratante**.

4.1.10.1.4.2. A **Contratada** responderá por:

a) Levantar, organizar, validar tecnicamente e disponibilizar em meio digital os dados e laudos relativos aos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240);

b) Prestar assessoria e suporte técnico eventual no preenchimento de dados, saneamento de inconsistências ou esclarecimento de dúvidas operacionais e regulatórias.

4.1.10.1.4.3. **Regra de Faturamento:** A assessoria técnica para o eSocial não possui faturamento mínimo nem garantia de pagamento fixo mensal. O serviço operará estritamente sob o regime de execução por demanda, sendo faturadas e pagas apenas as horas de suporte efetivamente solicitadas pela Administração e prestadas pela Contratada mediante emissão de Ordem de Serviço (OS).

4.1.10.1.4.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do Relatório Gerencial Mensal de controle, contendo a relação individualizada e detalhada dos exames e procedimentos efetivamente prestados no período, servindo



como requisito indispensável para a conferência, ateste e liquidação da despesa

4.1.10.1.5. Os Servidores/Empregados serão encaminhados para atendimento e comparecerão acompanhados de formulário denominado Apresentação de Servidor para Exame Médico – Pericial, ou outro que nome que venha a ser atribuído.

4.1.10.1.6. A Licitante deverá disponibilizar os canais disponíveis para o prévio agendamento, a ser feito, pelo próprio interessado ou pelo setor de Recursos Humanos da Câmara.

4.1.10.1.7. Os interessados poderão obter mais informações sobre as especificações do objeto deste Pregão junto ao Setor de Compras e Licitações, pelo telefone (051) 3485-4941 pelo e-mail licitacao@camaraviamao.rs.gov.br.

4.1.10.2.Vistoria

4.1.10.2.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações da Câmara Municipal de Viamão, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

4.1.10.2.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.1.10.2.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.1.10.2.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CDROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.1.10.2.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.1.10.2.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.1.10.3. Regra de Transição e Utilização do Acervo: **A Contratada assumirá a responsabilidade técnica sobre os programas e laudos vigentes disponibilizados pela Câmara, realizando a sua análise crítica e atualização periódica.**



4.1.10.4. Regra de Execução por Demanda: **Os serviços de exames ocupacionais, perícias de aptidão mental, avaliações psicossociais e junta médica não possuem faturamento mínimo garantido. A execução será deflagrada exclusivamente por Ordem de Serviço (OS) emitida pelo Setor de Gestão de Pessoas, sendo liquidados apenas os eventos comprovadamente realizados.**

4.2. Da qualificação técnica:

4.2.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante executa ou executou serviços de saúde ocupacional, medicina e segurança do trabalho;

4.2.1.1.1. Será aceito o somatório de atestados, certidões ou declarações, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazos de Agendamento e Realização dos Exames

5.1.1. Exame Médico Admissional: A Contratada deverá disponibilizar a agenda no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a solicitação do RH, garantindo a realização do exame em até 3 (três) dias úteis, obrigatoriamente antes da posse ou início das atividades do servidor, e emitindo o ASO em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o atendimento.

5.1.2. Exame Médico Demissional: A Contratada deverá disponibilizar a agenda no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, realizando o exame e emitindo o ASO no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis contados da solicitação, sem ultrapassar a data do desligamento efetivo do servidor.

5.1.3. Exames Médicos Periódicos: A Contratada deverá disponibilizar agenda diária/semanal para o cumprimento do cronograma anual do PCMSO, confirmando as datas em até 48 (quarenta e oito) horas e realizando os exames com agendamento prévio comunicado ao servidor com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis. O ASO deverá ser fornecido em até 48 (quarenta e oito) horas úteis da conclusão dos exames clínicos e complementares.

5.1.4. Exame de Retorno ao Trabalho: Diante do aviso de retorno de afastamentos de 30 (trinta) dias ou superior, a Contratada deverá agendar em caráter prioritário em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, realizando o exame impreterivelmente no 1º (primeiro) dia de volta ao trabalho do servidor e emitindo o ASO no mesmo dia ou em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

5.1.5. Exame por Mudança de Função: A Contratada deverá confirmar o agendamento em até 48 (quarenta e oito) horas úteis e realizar o exame em até 5 (cinco) dias úteis a contar do



pedido, sempre em data anterior à alteração efetiva da função e da nova exposição a riscos.

5.1.6.Exames Complementares Específicos (ex: Audiometria Tonal): Para cargos com exigência específica, o agendamento e realização deverão ocorrer nos prazos estabelecidos pelo PCMSO (aos 6 meses da admissão e anualmente), devendo a Contratada disponibilizar os resultados em até 3 (três) dias úteis após a coleta/exame.

5.1.7.Avaliação e Homologação de Atestados Médicos:

5.1.7.1.A Contratada realizará a análise técnica documental e a homologação em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento do atestado via canal oficial.

5.1.8.Junta Médica e Perícias de Aptidão Mental: Deflagradas por Ordem de Serviço (OS), a Contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para agendamento e convocação, devendo realizar a junta/perícia presencial em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da OS e emitir o Laudo/Parecer Pericial conclusivo em até 5 (cinco) dias úteis após a avaliação. O prazo aplica-se a todas as demandas de junta médica e perícias individuais, englobando instrução de exonerações (por inaptidão ou a pedido em/pós-licença), pareceres para encaminhamento ao IPREV (incapacidade permanente), avaliação de capacidade residual para readaptação funcional, reavaliações anuais de inativados e demais perícias administrativas do órgão.

5.1.9.Tabela para melhor análise:

Tipo de Exame / Procedimento	Prazo para a Contratada Confirmar/Disponibilizar Agendamento	Prazo Máximo para Realização do Exame / Perícia	Prazo para Emissão e Entrega do ASO / Laudo
Exame Admissional	Até 24 horas úteis após a solicitação do RH	Em até 3 (três) dias úteis após a solicitação (obrigatoriamente antes da posse)	Em até 24 horas úteis após a realização
Exame Demissional	Até 24 horas úteis após a solicitação do RH	Em até 3 (três) dias úteis após a solicitação (até a data do desligamento)	Em até 24 horas úteis após a realização
Exames Periódicos	Conforme cronograma do PCMSO (confirmação em até 48h)	Conforme agendamento prévio programado com antecedência mínima de 10 dias	Em até 48 horas úteis após a realização
Retorno ao Trabalho	Até 24 horas úteis após a notificação do afastamento	No 1º (primeiro) dia útil de retorno do servidor	Em até 24 horas úteis após a realização
Mudança de Função	Até 48 horas úteis após a solicitação	Em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação (antes da alteração)	Em até 24 horas úteis após a realização



		efetiva)	
Exames Complementares (ex: Audiometria)	Até 48 horas úteis após a solicitação	Em até 5 (cinco) dias úteis após o prazo de convocação/admissão	Em até 3 (três) dias úteis após a realização
Homologação de Atestados	N/A (recebimento contínuo via sistema/e-mail)	Análise documental em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento	Emissão do parecer/homologação em até 2 (dois) dias úteis
Junta Médica e Perícia de Aptidão Mental	Convocação/Agendamento em até 5 (cinco) dias úteis após emissão da OS	Realização em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da OS	Emissão de Laudo Pericial conclusivo em até 5 (cinco) dias úteis após a realização

5.2.Prazos de Agendamento e Realização dos Laudos e Programas Técnicos

5.2.1.Apresentação de Equipagem e Habilitação Técnica: A Contratada deverá apresentar a comprovação técnica e relação do Corpo Técnico Médico em até 15 (quinze) dias úteis e da Equipe Técnica Ambiental em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato. Qualquer alteração de profissionais da equipe deverá ser comunicada e comprovada em até 5 (cinco) dias úteis de antecedência da substituição.

5.2.2.Elaboração Inicial dos Laudos e Programas (PGR, PCMSO, LTCAT, LIP e Conforto Ambiental):

5.2.2.1.Vistorias e Avaliações Ambientais: A Contratada deverá iniciar as visitas técnicas, medições e coletas em até 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato.

5.2.2.2.Entrega das Minutas Preliminares: A Contratada deverá submeter a versão preliminar de todos os programas para validação da Gestão de Pessoas/Fiscal do Contrato em até 35 (trinta e cinco) dias úteis da assinatura contratual.

5.2.2.3.Ajustes e Emissão Definitiva: Após eventuais apontamentos do órgão, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para efetuar adequações, entregando a documentação definitiva e aprovada no prazo impreritível de 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

5.2.2.4.Renovação e Atualizações Periódicas (PGR, PCMSO e LTCAT): Os programas e laudos sujeitos a renovação anual deverão ter suas revisões elaboradas e entregues à Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao vencimento do ciclo de 12 (doze) meses.

5.2.3.Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP): A Contratada deverá disponibilizar o PPP preenchido e validado em formato físico ou eletrônico no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação do setor responsável ou quando da rescisão/desligamento do servidor.



5.2.4.Cargas de Dados e Validação eSocial:

5.2.4.1.Evento S-2210 (CAT): Disponibilização dos dados técnicos necessários em até 24 (vinte e quatro) horas da notificação do acidente de trabalho.

5.2.4.2.Evento S-2220 (ASO): Carga dos dados e validação do exame ocupacional em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a emissão do ASO.

5.2.4.3.Evento S-2240 (Condições Ambientais): Disponibilização dos dados validados em até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do LTCAT e do PGR, com suporte técnico de até 4 (quatro) horas mensais via Ordem de Serviço.

5.2.5.Relatórios Gerenciais: A Contratada deverá entregar mensalmente ao setor de Gestão de Pessoas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o relatório gerencial completo das atividades médico-ocupacionais executadas no período.

5.2.6.Tabela para melhor análise:

Documento / Programa Técnico	Prazo para Início das Vistorias / Coletas	Prazo para Entrega da Minuta / Versão Preliminar	Prazo para Entrega da Versão Final / Aprovada	Periodicidade de Revisão / Atualização
Relação do Corpo Técnico Médico	N/A	N/A	Em até 15 dias úteis da assinatura do contrato	Atualização prévia em até 5 dias úteis em caso de substituição
Relação da Equipe Técnica Ambiental	N/A	N/A	Em até 45 dias úteis da assinatura do contrato	Atualização prévia em até 5 dias úteis em caso de substituição
Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	Em até 15 dias úteis após a assinatura	Em até 35 dias úteis após a assinatura	Em até 45 dias úteis da assinatura do contrato	Revisão anual (entregue com 30 dias de antecedência do vencimento)
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	Após validação preliminar do PGR	Em até 35 dias úteis após a assinatura	Em até 45 dias úteis da assinatura do contrato	Revisão anual (entregue com 30 dias de antecedência do vencimento)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



Laudo Técnico das Condições Ambientais (LTCAT)	Em até 15 dias úteis após a assinatura	Em até 35 dias úteis após a assinatura	Em até 45 dias úteis da assinatura do contrato	Revisão anual ou sempre que houver alteração no ambiente/riscos
Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP)	Em até 15 dias úteis após a assinatura	Em até 35 dias úteis após a assinatura	Em até 45 dias úteis da assinatura do contrato	Atualização periódica/imediata em caso de alteração das condições laborais
Laudo de Conforto Ambiental (NR-17)	Em até 20 dias úteis após a assinatura	Em até 35 dias úteis após a assinatura	Em até 45 dias úteis da assinatura do contrato	Atualização conforme modificações operacionais, físicas ou estruturais
Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)	N/A	N/A	Em até 3 dias úteis após a solicitação do RH	Atualização contínua / imediata ao desligamento do servidor
Envio dos Eventos eSocial (S-2210, S-2220, S-2240)	N/A	N/A	• S-2210 (CAT): até 24h do acidente • S-2220 (ASO): até 24h do exame • S-2240 (Riscos): em até 5 dias úteis da aprovação do LTCAT	Atualização tempestiva e suporte de até 4 horas mensais
Relatórios Gerenciais de Controle	N/A	N/A	No último dia útil do mês	Mensal

5.3. Do Relatório Gerencial Mensal e da Comprovação da Execução

5.3.1.A Contratada deverá emitir e encaminhar à Administração, no último dia útil do mês da prestação dos serviços, Relatório Gerencial Mensal detalhado contendo a memória de cálculo e o registro de todas as atividades e exames ocupacionais efetivamente realizados no período.

5.3.2.0 envio do Relatório Gerencial Mensal constitui requisito obrigatório e indispensável e deverá acompanhar a Nota Fiscal/Fatura do período, servindo como documento comprobatório para fins de conferência, medição, comparação dos quantitativos executados e ateste do valor faturado pelo Fiscal do Contrato.

5.3.3.0 Relatório Gerencial Mensal deverá conter, no mínimo:

5.3.3.1. Relação nominal dos servidores/colaboradores atendidos no mês de referência;



5.3.3.2. Discriminação individualizada dos tipos de exames e procedimentos realizados (admissionais, demissionais, periódicos, homologações de atestados, juntas médicas, etc.);

5.3.3.3. Data da realização de cada atendimento e o respectivo valor unitário contratual;

5.3.3.4. Detalhamento dos laudos elaborados/atualizados (PGR, PCMSO, LTCAT, LIP, etc.), treinamentos ministrados (ex.: CIPA) e assessorias de transmissão ao eSocial concluídas no mês;

5.3.3.5. Resumo quantitativo e financeiro consolidado do mês.

5.3.4. A não apresentação do Relatório Gerencial Mensal no prazo fixado ou a constatação de divergências entre os serviços descritos e a Nota Fiscal/Fatura sobrestará o processo de liquidação e pagamento do contrato até a devida regularização pela Contratada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por atraso na prestação de contas.

5.4.0 pagamento do serviço aqui contratado, será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, após a confirmação do Fiscal de contrato.

5.5. Da fiscalização:

5.5.1. A fiscalização do contrato abrangerá os aspectos técnicos, operacionais e de regularidade fiscal e trabalhista, observando-se a especificidade da prestação de serviços por demanda.

5.5.2. Fiscalização Técnica e Operacional

5.5.2.1. Será objeto de acompanhamento e verificação:

5.5.2.1.1. O cumprimento dos prazos estabelecidos para agendamento de exames, emissão de ASOs, entrega de laudos (PGR, PCMSO, LTCAT, LIP) e transmissão de eventos ao eSocial;

5.5.2.1.2. A qualidade técnica dos laudos e perícias prestadas e a conformidade das instalações da clínica contratada.

5.5.2.1.3. Da Multa por Inadimplemento Documental:

5.5.2.1.3.1. A não apresentação ou a apresentação intempestiva de documentos técnicos obrigatórios que acompanham a medição mensal (tais como relatórios gerenciais, comprovantes de transmissão ao eSocial, guias de recolhimento ou comprovantes de benefícios) sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da fatura mensal por documento não entregue ou pendente de regularização, **limitada ao patamar máximo de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.**

5.5.2.1.4. A apuração da penalidade observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



MULTA = 0,5% × Valor da fatura mensal × Nº de documentos pendentes

5.5.2.1.4.1. Após o regular processo administrativo e a notificação para defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, os valores apurados a título de multa poderão ser descontados diretamente dos pagamentos devidos pela Administração, nos termos do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2.1.5. Da Glosa por Inexecução Parcial:

5.5.2.1.5.1. Na ocorrência de exames descumpridos, laudos não entregues ou atendimentos cancelados por responsabilidade da Contratada, haverá a glosa (desconto direto) do valor **equivalente ao serviço não prestado** na fatura do mês, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas.

5.5.3. Fiscalização Administrativa e Regularidade Fiscal/Trabalhista

5.5.3.1. Para fins de liquidação e pagamento da fatura, a Contratada deverá apresentar mensalmente os seguintes comprovantes de regularidade:

5.5.3.1.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

5.5.3.1.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

5.5.3.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.5.3.1.4. Certidões Negativas com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio da sede da Contratada;

5.5.3.1.5. Relatório Gerencial Mensal detalhado com a listagem nominal dos exames e laudos prestados no período.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. A gestão e fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução nº 15/2022 da Câmara Municipal de Viamão, a qual Regulamenta a gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Poder Legislativo.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido da seguinte forma:

7.1.1. Do Recebimento Provisório:

7.1.1.1. Os serviços executados por demanda serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal do Contrato, acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e do Relatório Gerencial Mensal detalhado, imediatamente no ato da entrega dos laudos/programas ou ao final do mês de referência das medições dos exames e perícias solicitados via Ordem de Serviço.



7.1.2.Do Recebimento Definitivo:

7.1.2.1.0 recebimento definitivo ocorrerá em até 3 (três) dias úteis do recebimento provisório, mediante termo/atesto formal emitido pelo Fiscal do Contrato, após a verificação minuciosa do cumprimento dos prazos, da qualidade técnica dos laudos/ASOs e da exatidão quantitativa constante na memória de cálculo do relatório gerencial.

7.2.Do pagamento:

7.2.1.No último dia útil de cada mês, a empresa contratada enviará para o email compras@camaraviamao.rs.gov.br, Nota Fiscal eletrônica de Serviço, **bem como os documentos presentes no Item 5.5.3.1 e seguintes**, com valor expresso em REAIS, referente aos serviços prestados no mês correspondente, juntamente com todas as comprovações exigidas no Edital e neste Termo de Referência.

7.2.2.0 pagamento do serviço aqui contratado, será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente, após a confirmação do Fiscal de contrato.

7.2.2.1.Constatada qualquer divergência nos quantitativos faturados, ausência de relatório gerencial, o prazo de pagamento ficará suspenso até a efetiva regularização pela Contratada, sem incorrer a Administração em qualquer ônus ou encargo moratório.

7.2.3.A autorização fica condicionada à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.2.4.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.2.5.0 pagamento será efetuado por transferência bancária ou Pix.

7.2.6.A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.2.7.Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade, respeitando o contraditório e ampla defesa.

7.2.8.0 CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.2.9.Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.



7.2.10.A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.

7.2.11.Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo ficará interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização do documento.

7.2.12.Na hipótese de o dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil após a data aludida.

7.2.13.Deverá ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal e verificado para fins de pagamento os documentos referentes à regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme documentos previstos no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021. Caso a empresa não entregue os referidos documentos o pagamento ficará suspenso até que se comprove a entrega de toda documentação exigida.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1.Modalidade de Licitação:

8.1.1.A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, nos termos do artigo 28, inciso I, c/c artigo 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 80.893,06 (oitenta mil, oitocentos e noventa e três reais e seis centavos)**, conforme disposto na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE OCUPACIONAL					
ITEM	SERVIÇO	QUANT. ESTIMADA ANUAL	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Emissão de ficha técnica de Perfil Profissiográfico Previdenciário	157	Unitário	R\$ 2,28	R\$ 357,96
2	Treinamento/Palestra para integrantes da CIPA	1	Unitário	R\$ 906,98	R\$ 906,98
3	Exames ocupacionais (admissionais, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função)	183	Unitário	R\$ 71,77	R\$ 13.133,91
4	Exames ocupacionais periódicos	136	Unitário	R\$ 89,94	R\$ 12.231,84
5	Homologação de atestados superiores de 3 dias até 14 dias	26	Unitário	R\$ 59,97	R\$ 1.559,22
6	Avaliação e homologação de atestados médicos superior a 15 dias	26	Unitário	R\$ 99,98	R\$ 2.599,48
7	Audiometria Tonal	2	Unitário	R\$ 46,44	R\$ 92,88



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



8	Acuidade Visual	10	Unitário	R\$ 26,58	R\$ 265,80
9	Avaliação Psicossocial	10	Unitário	R\$ 77,21	R\$ 772,10
10	Elaboração, Revisão, Atualização e Acompanhamento do PGR	1	Unitário	R\$ 1.526,33	R\$ 1.526,33
11	Avaliação de Riscos Psicossociais	1	Unitário	R\$ 1.320,98	R\$ 1.320,98
12	Elaboração, Revisão, Atualização e Acompanhamento do PCMSO	1	Unitário	R\$ 1.394,97	R\$ 1.394,97
13	Elaboração, Revisão, Atualização e Acompanhamento do LTCAT	1	Unitário	R\$ 1.812,51	R\$ 1.812,51
14	Elaboração, Revisão, Atualização e Acompanhamento do LIP	1	Unitário	R\$ 1.416,10	R\$ 1.416,10
15	Assessoria e Suporte Técnico para o eSocial (até 4h/mês - sob demanda)	12	Atendimento	R\$ 668,64	R\$ 8.023,68
16	Junta Médica	10	Unitário	R\$ 2.845,00	R\$ 28.450,00
17	Perícia médica individualizada - Aptidão mental	20	Unitário	R\$ 160,38	R\$ 3.207,60
18	Laudo de Conformidade e Conforto Ambiental (Térmico, Lumínico e Acústico)	1	Unitário	R\$ 1.820,76	R\$ 1.820,76
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ 80.893,10

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, visto tratar-se do valor efetivamente contratado pela Administração Pública, conforme documentos acostados ao Processo Administrativo.

9.3. Os quantitativos fixados para os itens constituem estimativas máximas (teto orçamentário) para fins de reserva de dotação. A contratação não obriga a Administração ao consumo integral das quantidades, ocorrendo a medição e o pagamento estritamente sobre os serviços efetivamente solicitados e prestados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.39.50.00.00.00 - SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAIS.**

Viamão, 28 de outubro de 2026.

JULIANO GOULART MORDINI
Agente Parlamentar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



ROBERTO CLAUDIO DA SILVA PEREIRA

Gestão de Pessoas

MARIA QUADROS

Gestão de Pessoas

GUSTAVO VARGAS DA GAMA

Agente Parlamentar

MIKAELL DOUGLAS DA SILVA MARTINS

Agente Parlamentar



**ANEXO II
PROPOSTA**

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão

Pregão Eletrônico nº PE XX/2026

1. OBJETO DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE OCUPACIONAL

ITEM	SERVIÇO	QUANT. ESTIMADA ANUAL	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Emissão de ficha técnica de Perfil Profissiográfico Previdenciário	157	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
2	Treinamento/Palestra para integrantes da CIPA	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
3	Exames ocupacionais (admissionais, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função)	183	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
4	Exames ocupacionais periódicos	136	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
5	Homologação de atestados superiores de 3 dias até 14 dias	26	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
6	Avaliação e homologação de atestados médicos superior a 15 dias	26	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
7	Audiometria Tonal	2	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
8	Acuidade Visual	10	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
9	Avaliação Psicossocial	10	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
10	Elaboração, Revisão, Atualização e Acompanhamento do PGR	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
11	Avaliação de Riscos Psicossociais	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
12	Elaboração, Revisão, Atualização e Acompanhamento do PCMSO	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
13	Elaboração, Revisão, Atualização e	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX



	Acompanhamento do LTCAT				
14	Elaboração, Revisão, Atualização e Acompanhamento do LIP	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
15	Assessoria e Suporte Técnico para o eSocial (até 4h/mês - sob demanda)	12	Atendimento	R\$ XXX	R\$ XXX
16	Junta Médica	10	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
17	Perícia médica individualizada - Aptidão mental	20	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
18	Laudo de Conformidade e Conforto Ambiental (Térmico, Lumínico e Acústico)	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ XXX

1.1. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, visto tratar-se do valor efetivamente contratado pela Administração Pública, conforme documentos acostados ao Processo Administrativo.

1.2. Os quantitativos fixados para os itens constituem estimativas máximas (teto orçamentário) para fins de reserva de dotação. A contratação não obriga a Administração ao consumo integral das quantidades, ocorrendo a medição e o pagamento estritamente sobre os serviços efetivamente solicitados e prestados.

2. DECLARAÇÕES

Tendo em vista a firme e irrevogável intenção de contratação com a Câmara Municipal de Viamão, **declaramos:**

- 1) que o encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste edital;
- 2) que atendemos todas as exigências e prescrições editalícias e contratuais.
- 3) que o encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste edital;

3. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

4. RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO



Nome:

Cargo:

Telefone:

E-mail:

5. DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Nome do contato:

Telefone:

E-mail:

Dados bancários para pagamento:

[CIDADE e DATA]

Nome e Cargo do Responsável pela Empresa



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES

(TIMBRE DA EMPRESA)

À
Câmara Municipal de Viamão.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira
de Identidade no....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso
XXXIII do art. 7º da CF e VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 de que não emprega menor de 18
anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado,
quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do
modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei
nº 9.584.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS (PCD E REABILITADOS)

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da
Carteira de Identidade no....., DECLARA, para fins do disposto no
art. 93 da Lei 8213/1991 e IV do art. 63 da Lei nº 14.133/21, que:

[] Cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para
reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991; OU

[] Está isenta do cumprimento da reserva de cargos prevista no art. 93 da Lei Federal nº
8.213/1991 por possuir menos de 100 (cem) empregados em seus quadros,
comprometendo-se a cumpri-la caso venha a atingir o limite legal.

[CIDADE e DATA]



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO – VÍNCULO DE PARENTESCO

(TIMBRE DA EMPRESA)

À
Câmara Municipal de Viamão.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira de
Identidade no....., **DECLARA** a inexistência, no quadro da empresa de
sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o
terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da
Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função
gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores.

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO – ANTECEDENTES

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira de
Identidade no....., **DECLARA** que inexistem, no quadro da empresa,
entre seus empregados colocados à disposição da Câmara Municipal de Viamão, pessoa que:

a). foi condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão
jurisdicional colegiado, nos casos de:

- i. atos de improbidade administrativa;
- ii. crimes:
 - ii.1) contra a administração pública;
 - ii.2) hediondos;
 - ii.3) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
 - ii.4) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
 - ii.5) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
 - ii.6) de violência doméstica contra mulheres - Lei nº 11.340/2006;
(Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)
 - ii.7) contra crianças e adolescentes – Lei nº 8.069/90 **(Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)**
 - ii.8) contra o idoso – Lei nº 10.741/2003 **(Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)**
 - ii.9) contra pessoa com deficiência física ou mental; **(Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)**

b) teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

EXCEÇÕES:

[] Há incidente na alínea 'a', mas o crime foi culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



[] Há incidência em algum(ns) dos incisos, porém já decorreram cinco anos da: extinção de punibilidade do crime respectivo (em caso de absolvição pela instância superior, retroagirá para todos os efeitos); decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público; rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas; ou cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos.

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO – FATOS IMPEDITIVOS

(TIMBRE DA EMPRESA)

À
Câmara Municipal de Viamão/RS.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira de
Identidade no....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente
data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO – IDONEIDADE

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão/RS.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira de
Identidade no....., DECLARA, sob as penas da lei, que não foi
declarada inidônea para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(A realização da VISITA TÉCNICA não se consubstancia em condição para a participação na Licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.)

Nome da empresa:

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do (Pregão Eletrônico) nº xxx/2026, cujo objeto é xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificado no termo de referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº xxx/2026), nas dependências da Câmara Municipal de Viamão, situada no município de Viamão na Rua Luis Rosseti nºs 325 e 327 – Centro, apresentando a proposta levando em consideração as dimensões e características internas e externas da estrutura e o necessário para o bom cumprimento do objeto da licitação.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter realizado a VISITA TÉCNICA do, por meio do Representante da Licitante, abaixo identificado, todos os locais de realização dos serviços e estar totalmente cientes do grau de dificuldade envolvido.

EMPRESA:	
CNPJ:	

ENDEREÇO:	
TELEFONE:	

E-MAIL:	
RESPONSÁVEL TÉCNICO:	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



Câmara Municipal de Viamão, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

Representante da Câmara Municipal de Viamão

Representante Técnico da Empresa

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.



ANEXO X
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na Licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Nome da empresa: _____

Atestamos para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº ____/2026, que a empresa _____ optou por não realizar visita técnica nos locais e instalações referentes ao Objeto do Edital de Pregão e declara, sob qualquer hipótese, estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos equipamentos e locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e respectivo Termo de Referência, bem como, do Contrato advindo do certame licitatório.

Câmara Municipal de Viamão, __ de ____ de 2026.

Representante da Empresa

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.



ANEXO XI
MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de saúde ocupacional, celebrado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, e a Empresa XXXXXXXX, conforme as especificações do Pregão Eletrônico xxx/2026.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 00.550.694/0001-30, órgão da Administração Pública Municipal, com sede na Rua Luis Rosseti nº 325 e 327, Centro de Viamão/RS, neste ato designada como CONTRATANTE e representada por seu Presidente.

CONTRATADA: XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXX, Nº XXX, Bairro XXXXXX, XXXXXXXX/XXXX neste ato designada como CONTRATADA e representado por XXXXXXXXXX, CPF sob o nº XXXXXXXXX.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de saúde ocupacional.

1.2. A prestação dos serviços deverá observar as exigências técnicas, operacionais e administrativas descritas neste instrumento, bem como aquelas constantes no **Edital do**



Pregão Eletrônico nº xxx/2026 e no **Termo de Referência (Anexo I)**, que integram este contrato, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da área requisitante e autorização da autoridade competente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE

3.1 Em caso de renovação, o valor será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

4. CLÁUSULA QUARTA– DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1. Os requisitos da contratação, o modelo de gestão e de execução do objeto, assim como os prazos de entrega e condições de conclusão, entrega, observação, e local de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento conforme a proposta apresentada pela CONTRATADA, de acordo com a tabela abaixo:

LOTE ÚNICO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE OCUPACIONAL					
ITEM	SERVIÇO	QUANT. ESTIMADA ANUAL	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Emissão de ficha técnica de Perfil Profissiográfico Previdenciário	157	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
2	Treinamento/Palestra para integrantes da CIPA	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
3	Exames ocupacionais (admissionais, demissionais, retorno ao trabalho,	183	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



	mudança de função)				
4	Exames ocupacionais periódicos	136	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
5	Homologação de atestados superiores de 3 dias até 14 dias	26	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
6	Avaliação e homologação de atestados médicos superior a 15 dias	26	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
7	Audiometria Tonal	2	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
8	Acuidade Visual	10	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
9	Avaliação Psicossocial	10	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
10	Elaboração, Revisão, Atualização e Acompanhamento do PGR	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
11	Avaliação de Riscos Psicossociais	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
12	Elaboração, Revisão, Atualização e Acompanhamento do PCMSO	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
13	Elaboração, Revisão, Atualização e Acompanhamento do LTCAT	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
14	Elaboração, Revisão, Atualização e Acompanhamento do LIP	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
15	Assessoria e Suporte Técnico para o eSocial (até 4h/mês - sob demanda)	12	Atendimento	R\$ XXX	R\$ XXX
16	Junta Médica	10	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
17	Perícia médica individualizada - Aptidão mental	20	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
18	Laudo de Conformidade e Conforto Ambiental (Térmico, Lumínico e Acústico)	1	Unitário	R\$ XXX	R\$ XXX
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ XXX

5.2. Os preços contratados são considerados completos e suficientes para a integral execução dos serviços contratados, abrangendo todos os custos e despesas necessárias.

5.3. Todas as despesas inerentes à execução dos serviços, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais, custos administrativos, seguros, lucro e quaisquer outras despesas acessórias ou necessárias, ainda que não expressamente especificadas neste Instrumento e seus Anexos, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.



6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO

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

6.2. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.39.50.00.00.00 - SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAIS.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços de saúde ocupacional, medicina, segurança do trabalho, exames, perícias e assessorias técnicas com estrita observância às normas legais aplicáveis, aos prazos pactuados e às especificações constantes no Termo de Referência;

7.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, instruindo seus empregados sobre as normas de funcionamento e atividades a serem desempenhadas;

7.3. Manter em dia e regularizada toda a documentação técnica de seu corpo médico e de engenharia (como registros ativos no CRM/CREA, RQE do Médico Coordenador e certificados digitais ICP-Brasil para transmissão de eventos ao eSocial);

7.4. Disponibilizar estrutura física (própria ou credenciada) no perímetro urbano de Viamão/RS, devidamente licenciada pela vigilância sanitária, para a realização das consultas, exames e perícias presenciais;

7.5. Cumprir rigorosamente os prazos fixados para o agendamento de exames, emissão de ASOs, elaboração/revisão anual de laudos e programas regulamentares (PGR, PCMSO, LTCAT, LIP) e atendimento a Ordens de Serviço de Junta Médica;

7.6. Emitir e encaminhar mensalmente à CONTRATANTE o Relatório Gerencial Mensal detalhado, contendo a memória de cálculo e a relação nominal dos procedimentos realizados, documento indispensável para a liquidação da fatura;

7.7. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução contratual, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;



- 7.8. Indenizar imediatamente a CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus profissionais nas dependências do órgão ou em decorrência de falhas técnicas na prestação dos serviços;
- 7.9. Manter pelo menos 1 (um) preposto formalmente indicado e com poderes para representar a empresa perante a Administração em todos os assuntos relativos à execução do contrato;
- 7.10. Garantir o sigilo absoluto e a proteção de todos os dados pessoais e prontuários médicos acessados ou manuseados, em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018);
- 7.11. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em cumprimento ao art. 147 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.12. Atender prontamente a todas as orientações e exigências da fiscalização do contrato, corrigindo eventuais falhas ou inconsistências apontadas nos laudos ou exames prestados, sem ônus adicional para a Administração;
- 7.13. Prestar informações ou esclarecimentos, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;
- 7.14. Fiscalizar o cumprimento das tarefas constantes pertinentes ao objeto do contrato;
- 7.15. Fornecer equipamentos de proteção individual e zelar pelo seu uso nos termos da legislação vigente, cumprindo rigorosamente, as determinações da Lei e suas Normas Regulamentadoras, além de disposições complementares na área de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 7.16. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a vitimar os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
- 7.17. Apresentar, juntamente com a nota fiscal, a documentação de regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação, sob pena de suspensão do pagamento até a regularização.
- 7.18. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas na licitação, conforme art. 147 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.19. Cumprir todas as determinações da fiscalização do contrato, respondendo por eventuais



vícios, defeitos ou falhas na prestação dos serviços, promovendo as devidas correções às suas expensas, dentro dos prazos estabelecidos;

7.20. Não subcontratar, total ou parcialmente, os serviços objeto deste contrato, sem autorização expressa e formal da CONTRATANTE;

7.21. Restituir ou corrigir os serviços prestados com vícios, erros ou irregularidades, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sem ônus adicional à CONTRATANTE;

7.22. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, exceto nos casos previstos em lei.

7.23. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

7.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

7.25. Demais obrigações e disposições previstas no Edital e demais Anexos.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução do contrato, fornecendo acesso às dependências e aos equipamentos necessários ao desempenho das atividades.

8.2. Indicar formalmente o fiscal do contrato, nos termos da Resolução nº 15/2022 da Câmara Municipal de Viamão, que será responsável pelo acompanhamento da execução contratual, atestando as entregas e relatando eventuais falhas ou descumprimentos;

8.3. Examinar e atestar a conformidade dos serviços prestados, inclusive quanto à jornada, substituições e padrões de qualidade, rejeitando, no todo ou em parte, aqueles executados



em desacordo.

8.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma e nos prazos estipulados neste contrato e no Termo de Referência, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e apresentada a documentação fiscal exigida;

8.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer irregularidade ou inadimplemento verificado na execução do objeto, concedendo prazo para manifestação e correção, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Resguardar as condições adequadas para o desempenho das atividades, abstendo-se de praticar atos que prejudiquem a execução contratual.

8.7. Promover o acompanhamento e avaliação da execução contratual, com base nos parâmetros de qualidade e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e na proposta vencedora;

8.8. Resguardar o sigilo de informações sensíveis eventualmente acessadas ou compartilhadas pela CONTRATADA durante a execução contratual, desde que não estejam sujeitas à publicidade nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);

8.9. Adotar providências administrativas para prorrogação, alteração, renovação ou extinção contratual, conforme o caso, com base na legislação vigente e no interesse público;

9. CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



10.2. Excetuam-se da vedação prevista no item anterior a utilização de laboratórios ou clínicas integrantes da rede de apoio ou credenciada da CONTRATADA para a execução exclusiva de exames complementares, ressalvando-se que tal prática não transfere a responsabilidade técnica, civil e administrativa da CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Câmara Municipal de Viamão, por meio de fiscal de contrato a ser nomeado, conforme o disposto na [Resolução no 15/2022 da Câmara Municipal de Viamão](#), a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.

11.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Viamão.

11.3. Qualquer fiscalização exercida pela Câmara Municipal de Viamão, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

11.4. A fiscalização da Câmara Municipal de Viamão, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

11.5. A fiscalização será exercida no interesse da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.

11.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Edital, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.

11.7. Qualquer fiscalização exercida pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações contratuais assumidas neste Edital sujeitará a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:

I – **Advertência:** Aplicável quando houver inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, salvo nos casos em que seja justificável a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

II – **Multa:** Aplicável nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução parcial do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, não sendo caso de aplicação de advertência: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços: multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato;
- d) Não assinar a Ata ou o Contrato, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- e) Retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem justificativa: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do empenho ou do contrato, até o limite de 10% (dez por cento);
- f) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o



certame ou durante a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato;

- g) Fraude na licitação ou na execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato;
- h) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato;
- i) Prática de atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato;
- j) Prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do empenho ou do contrato.

II.a Caso a aplicação da multa resulte em valores exorbitantes e ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério discricionário da administração, conforme o 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

II.b As multas serão cobradas administrativa ou judicialmente após regular processo administrativo e poderão ser descontadas das Notas Fiscais em favor da contratada (art. 156, §8º).

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Municipal de Viamão: pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

12.2.As sanções dos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente à multa prevista no item II, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021. Atingido o limite da multa moratória, a Administração poderá considerar a inexecução parcial ou total do objeto, convertendo a multa de mora em compensatória e aplicando cumulativamente as demais sanções cabíveis (art. 162, parágrafo único).



- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, §1º). Esses critérios poderão justificar a redução do percentual de multa quando o valor resultante se mostrar desproporcional.
- 12.4. As sanções serão aplicadas em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021 e o regulamento próprio da Câmara Municipal de Viamão. Em todos os casos, o interessado terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa, contados da intimação.
- 12.5. As sanções aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) no prazo de até 15 (quinze) dias úteis (art. 161, da Lei nº 14.133/2021).
- 12.6. A aplicação de sanções não exime o infrator da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Câmara Municipal de Viamão (art. 156, §9º).
- 12.7. Os atos previstos como infrações neste Edital que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito e a autoridade competente definidos na Lei nº 14.133/2021 (art. 159). A pessoa jurídica responde objetivamente por esses atos, nos âmbitos administrativo e civil.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.4.** A Câmara de Viamão, também poderá rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados no dispositivo legal do subitem anterior, nos seguintes casos, os quais são previstos no art. 138 da Lei nº 14.133/2021:



I - determinada por **ato unilateral** e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por **acordo entre as partes**, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por **decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.5. A alteração societária da CONTRATADA não ensejará rescisão contratual, salvo se implicar prejuízo à execução do objeto. Na hipótese de mudança de pessoa jurídica, será exigida formalização de termo aditivo.

13.6. O termo de extinção contratual, sempre que possível, será precedido de: I - balanço das obrigações contratuais já executadas; II - relação dos pagamentos efetuados e pendentes; III - apuração de multas e eventuais indenizações devidas.

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 14.133/2021).

13.8 A reincidência específica no descumprimento de obrigações de mesma natureza (tais como atraso ou ausência de entrega da documentação técnica e trabalhista exigida para a medição), após a aplicação de penalidade de multa anterior, poderá ser caracterizada como inexecução parcial ou total do contrato, ensejando, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das multas acumuladas, das demais sanções administrativas cabíveis (impedimento de licitar e contratar) e da obrigação de reparar integralmente os danos causados ao erário.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina na lei nº 14.133/2021.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO

15.1. 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.

15.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) A Proposta da contratada;
- c) O Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2026 e seus anexos;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Viamão/RS, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiado que possam ser.

E por estarem assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento, após leitura e aceite integral pelas partes.

Viamão, _____ de novembro de 2026



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:



**CÂMARA DE VEREADORES DE
VIAMÃO**

RUA LUÍS ROSSETI, 325 - 94410-630
00.550.694/0001-30 - (51) 3485-4900

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (C270E9EF3AA0A23D) no site:
<https://citta.click/C270E9EF3AA0A23D>

EDITAL		Autenticação
Protocolo 011704 de 29/10/2026 14:37:29		 C270E9EF3AA0A23D
Documento	Processo	
000026 / 2026	-	

Assinatura Eletrônica Simples



Identificação: MICHELE GALVÃO DA SILVA
CPF: 010***.***18
Assinado em: 29/10/2026 14:13:44
Local: IP: 177.72.111.44

Hash do documento (SHA-256): e2e1e8e03f95328824b3c9eaf3944c2b75b7eaece3d6de264f0fdc2080f58635

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.