

# EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO

90007/2026

## CONTRATANTE (UASG)

980147 – Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC

## OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Medicina e Segurança do Trabalho, de forma integrada e sob demanda, destinados a atender às necessidades do Município de Tarauacá/AC, abrangendo todas as Secretarias Municipais, fundos, autarquias, unidades administrativas e frentes operacionais, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 12.639.858,14

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/05/2025 às 10:30h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por LOTE

## MODO DE DISPUTA:

aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4. <i>DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO</i> .....	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
8. DA FASE DE JULGAMENTO .....	12
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	14
10. DO TERMO DE CONTRATO.....	16
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	17
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	17
13. DOS RECURSOS .....	18
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	19
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	21
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	21

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ**

### **EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90007/2026** (Processo Administrativo nº 1649/2026)

Torna-se público que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ, por meio do(a) Comissão Permanente de Licitações - CPL, sediado(a) Av. Cel. Juvêncio de Menezes, nº 395 CEP 69970-000, Centro, Tarauacá, AC, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Medicina e Segurança do Trabalho, de forma integrada e sob demanda, destinados a atender às necessidades do Município de Tarauacá/AC, abrangendo todas as Secretarias Municipais, fundos, autarquias, unidades administrativas e frentes operacionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

#### **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

#### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

3.6. *Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.*

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 3.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.9 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;
- 3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO**

4.1. *O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.*

4.2. *Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.*

4.3. *O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.*

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

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

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

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.8.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## 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 *valor unitário do item;*

6.1.2 *marca;*

6.1.3 *fabricante e/ou tipo / espécie de fruta;*

*Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.*

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

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

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

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

6.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

6.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*

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

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

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo 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.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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



- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

7.18.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.18.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

7.19.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

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

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

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

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

7.19.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.2.2. empresas brasileiras;

7.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

7.23.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

7.23.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 3 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação

realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.8.1 conter vícios insanáveis;
- 8.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 8.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

- 8.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.10.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.11. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- 8.11.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 8.11.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*
- 8.11.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

8.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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



8.16. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

9.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de percentual de 10% a 30 %, salvo se houver justificativa nos autos para suprimir esse acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia digitalizada.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.



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

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

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

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

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 15 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 30 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

10.4.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.4.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

10.4.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### 13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.tarauaca.ac.gov.br/licitacoes> e [Portal das Licitações: TCE-AC](https://portal.tce-ac.org).

## 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6 fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;



- 14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



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

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [contratacoestk@gmail.com](mailto:contratacoestk@gmail.com).

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [contratacoestk@gmail.com](mailto:contratacoestk@gmail.com), <https://externo.tceac.tc.br/portaldaslicitacoes/menu/>

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

- 16.11.1 Anexo I - Termo de Referência;
  - 16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 16.11.2 *Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;*
- 16.11.3 *Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;*

Tarauacá/AC, 17 de abril de 2026

**Jorge da Mata Coelho**  
Agente de Contratação/Pregoeiro  
Decreto nº 117/2025



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Medicina e Segurança do Trabalho, de forma integrada e sob demanda, destinados a atender às necessidades do Município de Tarauacá/AC, abrangendo todas as Secretarias Municipais, fundos, autarquias, unidades administrativas e frentes operacionais.

1.2. Os serviços compreendem a execução de programas, laudos, exames, avaliações, visitas técnicas, gestão documental e apoio técnico relacionados à saúde ocupacional e à segurança do trabalho, em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e sanitária aplicável, bem como com as exigências do sistema e-Social.

1.3. A contratação será operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, sendo os quantitativos estimados e a execução condicionada às demandas efetivamente formalizadas pela Administração.

1.4. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de ordens de serviço, observada a necessidade da Administração e os limites registrados em ata, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

#### 2. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza continuada, com execução sob demanda, nos termos do art. 6º, inciso XV, e dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- I. A obrigatoriedade legal permanente das atividades relacionadas à saúde e segurança do trabalho;
- II. A necessidade de execução contínua, integrada e tecnicamente coordenada;
- III. A recorrência das obrigações técnicas, documentais e operacionais;
- IV. A impossibilidade de execução pontual sem prejuízo à regularidade institucional e ao cumprimento das Normas Regulamentadoras.

2.2. A contratação será operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, em razão:

- I. Da variabilidade da demanda entre as unidades administrativas;
- II. Da necessidade de execução parcelada e sob demanda;
- III. Da impossibilidade de previsão exata dos quantitativos;
- IV. Da necessidade de flexibilidade operacional aliada à padronização técnica dos serviços.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.3. A Ata de Registro de Preços decorrente do certame terá natureza estimativa, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, sendo a execução vinculada às demandas efetivamente formalizadas pela Administração.

2.4. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas mediante instrumentos contratuais ou equivalentes, conforme a necessidade da Administração, observados os limites, condições e quantitativos registrados.

### 3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O presente procedimento licitatório, destinado ao registro de preços e às contratações dele decorrentes, reger-se-á pelas disposições constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis, observada a hierarquia normativa e a pertinência material ao objeto, especialmente pelas normas a seguir indicadas:

#### I. Normas Gerais de Licitações e Contratações Públicas

- a) Decreto Municipal nº 129/2023 – Dispõe sobre a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Tarauacá/AC;
- b) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que couber, quanto ao tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, com suas alterações;
- c) Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), quanto à responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas;
- d) Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais e dados sensíveis relacionados à saúde ocupacional;
- e) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente no que se refere:
  - À fase preparatória (art. 18);
  - À contratação de serviços técnicos especializados de natureza continuada;
  - Ao sistema de registro de preços (arts. 82 a 86);
  - À gestão e fiscalização contratual;
- f) Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Lei nº 14.133/2021.

#### II. Normas Trabalhistas, Previdenciárias e de Saúde Ocupacional

- a) Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no que couber à Administração Pública enquanto empregadora;

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) Decreto Federal nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, que consolida atos normativos trabalhistas, previdenciários e de saúde e segurança do trabalho;
- c) Decreto Federal nº 3.048, de 6 de maio de 1999 – Regulamento da Previdência Social;
- d) Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – Plano de Custeio da Seguridade Social;
- e) Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 – Planos de Benefícios da Previdência Social;
- f) Portaria MTB nº 3.214, de 8 de junho de 1978, que aprova as Normas Regulamentadoras – NR do Capítulo V, Título II, da CLT, especialmente as NR-01, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09, NR-15, NR-16, NR-17 e NR-32, conforme aplicabilidade ao objeto.

### **III. Sistema de Escrituração Digital – e-Social e PPP**

- a) Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social;
- b) Instrução Normativa PRES/INSS nº 128, de 28 de março de 2022;
- c) Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 33, de 6 de outubro de 2022;
- d) Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, e alterações posteriores;
- e) Portaria MTP nº 313, de 22 de setembro de 2021;
- f) Portaria PRES/INSS nº 1.411, de 3 de fevereiro de 2022.

### **IV. Normas Profissionais e de Responsabilidade Técnica**

- a) Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966;
- b) Lei Federal nº 6.839, de 30 de outubro de 1980;
- c) Lei Federal nº 7.410, de 27 de novembro de 1985;
- d) Resolução CFM nº 1.980/2011;
- e) Resolução CFM nº 2.323/2022;
- f) Resolução CFM nº 2.376/2024;
- g) Resolução CONFEA nº 1.137/2023.

3.2. Aplicam-se, ainda, as demais normas legais, regulamentares, técnicas e profissionais pertinentes, ainda que não expressamente mencionadas, desde que guardem relação direta com o objeto da contratação e não conflitem com as disposições deste Termo de Referência.

## **4. MODALIDADE**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.1. A presente contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto se enquadra como serviço comum, conforme definição constante no art. 6º, inciso XIII, do referido diploma legal, por possuir padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no edital e no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

4.2. Os serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, embora de natureza técnica especializada, apresentam rotinas normatizadas, parâmetros legais previamente definidos, entregáveis objetivos e critérios de medição verificáveis, o que permite a formulação de especificações claras, impessoais e comparáveis, viabilizando a adoção do critério de julgamento por menor preço, nos termos da legislação vigente.

4.3. A utilização do Pregão Eletrônico mostra-se adequada e vantajosa à Administração Pública, por assegurar ampla competitividade, transparência, economicidade e celeridade procedimental, em consonância com os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

4.4. A contratação será operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, com formalização mediante Ata de Registro de Preços, da qual poderão decorrer contratos administrativos ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade da Administração.

4.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza variável da demanda, pela necessidade de execução parcelada e sob demanda, bem como pela impossibilidade de definição precisa dos quantitativos, sem prejuízo da padronização técnica, da unidade de responsabilidade técnica e da adequada fiscalização da execução.

## **5. CRITERIO DE JULGAMENTO**

5.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo a disputa realizada pelo menor preço global, considerando-se a contratação em lote único, com base no valor estimado para o conjunto dos serviços previstos neste Termo de Referência.

5.2. O julgamento observará o disposto no art. 34 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser selecionada a proposta que represente o menor dispêndio para a Administração, desde que atendidos integralmente os requisitos de qualidade, desempenho técnico, regularidade jurídica e conformidade com as normas trabalhistas, previdenciárias e de saúde ocupacional aplicáveis.

5.3. A adoção do critério de menor preço global justifica-se pela natureza integrada, contínua e interdependente dos serviços de medicina e segurança do trabalho, os quais exigem:



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Execução coordenada entre os diversos programas legais (PGR, PCMSO, LTCAT, PPP, esocial);
- b) Uniformidade metodológica;
- c) Centralização da responsabilidade técnica;
- d) Compatibilidade entre laudos, exames e obrigações acessórias;
- e) Não sendo tecnicamente recomendável a fragmentação da execução entre múltiplos prestadores.

5.4. A contratação em lote único observa o disposto no art. 47 da Lei nº 14.133/2021, sendo o não parcelamento devidamente justificado pela inviabilidade técnica e operacional de segregação do objeto, sob pena de:

- a) Comprometimento da integridade dos programas de saúde e segurança do trabalho;
- b) Fragmentação da responsabilidade técnica;
- c) Aumento do risco de inconsistências no esocial e no ppp;
- d) Dificuldade de fiscalização contratual;
- e) Potencial responsabilização da administração por falhas na gestão integrada das obrigações legais.

5.5. Não será admitida proposta que, embora apresente menor valor global, revele-se inexequível, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, cabendo à Administração:

- a) Promover diligências para aferição da exequibilidade;
- b) Solicitar comprovação da estrutura operacional, equipe técnica, custos envolvidos e metodologia de execução;
- c) Desclassificar propostas que não demonstrem viabilidade econômica e técnica compatível com as exigências do objeto.

5.6. Para fins de análise de exequibilidade, poderão ser considerados, dentre outros elementos:

- a) Compatibilidade entre os preços ofertados e os valores estimados pela Administração;
- b) Coerência com os custos mínimos necessários à execução dos serviços, incluindo equipe técnica especializada, encargos trabalhistas e previdenciários, deslocamentos e estrutura operacional;
- c) Parâmetros de mercado obtidos na pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021.

## **6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de Medicina e Segurança do Trabalho (SESMT terceirizado) decorre de obrigação legal imposta à Administração Pública na condição de empregadora, visando assegurar ambientes laborais seguros, salubres e compatíveis com as exigências da legislação trabalhista, previdenciária e de saúde ocupacional aplicável.

6.2. Os serviços pretendidos destinam-se ao atendimento integral das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria MTB nº 3.214, de 8 de junho de 1978, e demais atos normativos supervenientes, bem como ao cumprimento das exigências decorrentes da legislação previdenciária e do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social, instituído pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014.

6.3. Com a implantação do e-Social, a Administração Pública passou a ter o dever de registrar, consolidar e transmitir periodicamente informações relativas à saúde e à segurança do trabalho, especialmente os eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos), cuja omissão, inconsistência ou atraso pode ensejar sanções administrativas, autuações fiscais e repercussões previdenciárias relevantes.

6.4. Para o adequado atendimento dessas obrigações, faz-se imprescindível a elaboração, atualização e gestão de documentos técnicos legalmente exigidos, tais como o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, previsto no Decreto Federal nº 3.048/1999, bem como dos programas ocupacionais correlatos (PGR, PCMSO), instrumentos indispensáveis à identificação, avaliação e controle dos riscos ocupacionais, bem como à correta alimentação das bases previdenciárias e trabalhistas.

6.5. Ressalte-se que tais instrumentos possuem natureza técnica, preventiva e previdenciária, não se confundindo com a caracterização de adicionais remuneratórios (insalubridade/periculosidade), sendo essenciais para a mitigação de riscos institucionais, para a segurança jurídica da Administração e para a proteção da saúde dos servidores públicos.

6.6. A contratação também se justifica pela necessidade de cumprimento do dever legal do empregador quanto à adoção de medidas que visem à eliminação, neutralização ou controle dos riscos ocupacionais, à prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, bem como à promoção de ambientes laborais seguros e saudáveis em todas as unidades administrativas do Município.

6.7. O Município não dispõe, atualmente, de estrutura técnica própria, permanente e multidisciplinar, composta por profissionais legalmente habilitados (médico do trabalho,

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

engenheiro de segurança do trabalho e técnico de segurança do trabalho), em quantitativo e especialização suficientes para atender, de forma contínua, integrada e tempestiva, às exigências normativas e operacionais da gestão de saúde e segurança do trabalho.

6.8. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada revela-se solução adequada, necessária e eficiente, permitindo à Administração:

- a) Acesso imediato a equipe técnica qualificada;
- b) Responsabilização técnica formal;
- c) Padronização metodológica dos serviços;
- d) Atendimento contínuo das obrigações legais;
- e) Redução de riscos de autuações e passivos trabalhistas e previdenciários.

6.9. A opção pela contratação em lote único justifica-se pela natureza sistêmica, integrada e interdependente dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, uma vez que programas, laudos, exames, treinamentos e informações prestadas ao e-Social devem manter coerência técnica, consistência documental e alinhamento metodológico, sob pena de inconformidades legais e comprometimento da gestão ocupacional.

6.10. Quanto à modalidade de licitação, a adoção do Pregão Eletrônico mostra-se juridicamente adequada, por se tratar de serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis, conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, permitindo ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

6.11. Registre-se que o presente Termo de Referência foi precedido da elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, no qual restaram demonstradas:

- a) A necessidade da contratação;
- b) A adequação da solução adotada;
- c) A análise de alternativas;
- d) A viabilidade técnica e econômica;
- e) Em alinhamento com o planejamento institucional e com o plano de contratações anual (pca), quando aplicável.

6.12. Sob o prisma da economicidade e da eficiência administrativa (art. 11 da Lei nº 14.133/2021), a contratação terceirizada apresenta-se mais vantajosa do que a estruturação interna, considerando:

- a) Custos fixos de pessoal especializado;
- b) Encargos trabalhistas e previdenciários;
- c) Necessidade de atualização técnica contínua;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) Aquisição de equipamentos e sistemas específicos;
- e) Além da maior flexibilidade operacional e da possibilidade de ajuste da execução conforme a demanda.

6.13. A contratação ora proposta contribui, ainda, para a mitigação de riscos jurídicos relevantes, especialmente:

- a) Responsabilização por omissão em saúde ocupacional;
- b) Passivos trabalhistas decorrentes de acidentes e doenças ocupacionais;
- c) Inconsistências no e-social e no ppp;
- d) Autuações por órgãos fiscalizadores (auditoria fiscal do trabalho e inss).

6.14. Por fim, a contratação mostra-se imprescindível à continuidade administrativa, à regularidade institucional e ao cumprimento das obrigações legais impostas ao ente público, promovendo a proteção à saúde do trabalhador, a segurança jurídica da Administração e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, prevenção e supremacia do interesse público.

6.15. Considerando a complexidade, a natureza integrada e a necessidade de padronização, rastreabilidade e controle das rotinas técnicas envolvidas na execução dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, evidencia-se a necessidade de que a futura contratada possua estrutura organizacional baseada em sistema de gestão da qualidade, apto a assegurar a consistência metodológica, o controle operacional e a melhoria contínua dos serviços, compatível com padrões reconhecidos no mercado, tais como aqueles fundamentados na norma ABNT NBR ISO 9001 ou equivalentes.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

### ***7.1 Condições gerais de participação***

7.1.1. Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas no País, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta contratação, que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital que dele decorrer e em seus respectivos anexos, bem como estejam regularmente cadastradas e habilitadas no sistema eletrônico adotado para a realização do certame.

7.1.2. A participação na licitação eletrônica pressupõe credenciamento prévio na plataforma utilizada, com a disponibilização de chave de identificação e senha de acesso pessoal e intransferível, sendo a licitante inteiramente responsável por todos os atos praticados em seu nome no sistema, nos termos do regulamento próprio da ferramenta eletrônica.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.1.3. O uso indevido da senha de acesso, ainda que por terceiros, não gera qualquer responsabilidade para a Administração Pública ou para o provedor do sistema eletrônico, respondendo a licitante exclusivamente por eventuais prejuízos decorrentes.

### **7.2 Vedações à participação**

7.2.1. É vedada a participação na licitação, direta ou indiretamente, bem como na execução contratual, das pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas hipóteses previstas nos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

I. Pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da contratação ou que não estejam legalmente habilitadas para a execução dos serviços pretendidos;

II. Consórcios de empresas, considerando que o objeto da contratação não apresenta complexidade técnica ou vulto econômico que justifique a associação de empresas, sendo plenamente executável por empresa especializada de forma individual, o que preserva a competitividade e assegura maior clareza na responsabilização contratual;

III. Agente público do órgão ou entidade contratante, bem como terceiro que auxilie a condução da contratação, nos termos do art. 9º, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

IV. Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

V. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública ou declarada inidônea, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

VI. Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra sancionada, com o objetivo de burlar a efetividade da sanção administrativa, inclusive por intermédio de empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos do art. 14, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

VII. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, quando concorrendo entre si;

VIII. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes em situação vedada pela legislação trabalhista;

IX. Sociedade estrangeira que não possua autorização para funcionar no País;

X. Empresas em estado de falência, dissolução ou liquidação.

XI. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial somente poderão participar da licitação caso demonstrem, por meio de documentação idônea e autorização judicial quando exigida, a viabilidade econômica e financeira para a execução do contrato.

### **7.3 Disposições complementares**

7.3.1. A participação na licitação implica aceitação plena, irrevogável e incondicional de todas as disposições constantes deste Termo de Referência, do edital que dele decorrer e de seus anexos.

7.3.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas pelas licitantes, inclusive quanto à inexistência de impedimentos legais à participação, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de constatação de irregularidades.

## **8. DA ESTRUTURA DO LOTE ÚNICO, DOS ITENS E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **8.1. Estruturação do objeto em lote único**

8.1.1. A contratação será realizada em lote único, compreendendo o conjunto integrado de serviços técnicos especializados de Medicina e Segurança do Trabalho, em razão de sua natureza contínua, sistêmica, interdependente e complementar, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e de saúde ocupacional aplicável.

8.1.2. A adoção do lote único fundamenta-se na necessidade de manutenção da unidade de responsabilidade técnica, da padronização metodológica e da coerência entre programas, laudos, exames, treinamentos e informações prestadas aos sistemas oficiais, especialmente ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social.

8.1.3. O eventual fracionamento do objeto comprometeria a gestão integrada da saúde ocupacional, dificultaria a fiscalização contratual, aumentaria o risco de inconsistências técnicas, documentais e sistêmicas, e poderia gerar responsabilizações administrativas,



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

trabalhistas e previdenciárias à Administração Pública, em afronta aos princípios da eficiência, da segurança jurídica e da continuidade do serviço público.

### **8.2. Organização interna do lote e critérios de execução**

8.2.1. Para fins de planejamento, mensuração, fiscalização e controle da execução contratual, o lote único encontra-se estruturado em itens técnicos internos, os quais não constituem objetos de contratação autônomos, mas integram um escopo único, indivisível e indissociável, a ser executado sob coordenação técnica centralizada da contratada.

8.2.2. A execução dos serviços deverá observar regime integrado, contínuo e coordenado, com atuação articulada entre as áreas de medicina ocupacional e segurança do trabalho, assegurando a compatibilidade técnica entre programas, laudos, exames, treinamentos e obrigações acessórias.

8.2.3. A mensuração dos serviços será realizada por unidade efetivamente executada, observada a natureza de cada item, considerando-se, cumulativamente:

- I. a efetiva realização do serviço ou entrega do produto técnico;
- II. a conformidade com as Normas Regulamentadoras e demais legislações aplicáveis;
- III. a validação pela fiscalização contratual;
- IV. a rastreabilidade documental e, quando aplicável, sistêmica, especialmente quanto aos registros no e-Social.

8.2.4. Somente serão considerados aptos para fins de medição e pagamento os serviços devidamente executados, entregues, validados e aceitos pela Administração, sendo passíveis de glosa aqueles que apresentarem inconsistências técnicas, inconformidades normativas ou ausência de comprovação.

### **8.3. Quantitativos e regime de contratação por Sistema de Registro de Preços**

8.3.1. Os quantitativos constantes da coluna “Quantidade Estimada de Registro” representam estimativas para fins de formação da Ata de Registro de Preços, não obrigando a Administração à contratação integral dos itens, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Os quantitativos indicados como “Quantidade Contratada” correspondem à estimativa de execução inicial, podendo ser ajustados conforme a demanda administrativa, observado o regime de execução sob demanda característico do Sistema de Registro de Preços.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3.3. A execução dos serviços dar-se-á de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de serviço, requisições ou instrumentos equivalentes.

### 8.4. Descrição dos itens e serviços integrantes do lote único:

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. CONTRAT.	QUANT. ESTIMADA REGISTRO
<b>BLOCO A – PROGRAMAS E GESTÃO DE SST</b>				
1	ELABORAÇÃO E RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO (NR-07).	Unid	36	180
2	ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR (NR-01).	Unid	36	180
3	GESTÃO DE TREINAMENTOS CONFORME PGR E PCMSO, NOS SETORES, CONFORME EXIGÊNCIA DAS NRs.	Unid	36	180
4	ENVIO DAS INFORMAÇÕES DE SST PARA O e-Social DOS EVENTOS S-2210, S-2220 E S-2240.	Unid	6	12
5	EMIÇÃO DE PPP, CONFORME DEMANDA.	Unid	300	1.500
<b>BLOCO B – LAUDOS TÉCNICOS E GESTÃO DE RISCOS</b>				
6	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT, CONFORME EXIGÊNCIA DA LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.	Unid	36	180
7	LAUDO DE INSALUBRIDADE (NR-15), NOS ESTABELECIMENTOS, CONFORME EXIGÊNCIA DA NR.	Unid	36	180
8	LAUDO DE PERICULOSIDADE (NR-16), NOS ESTABELECIMENTOS, CONFORME EXIGÊNCIA DA NR.	Unid	36	180
9	ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO – AET (NR-17), NOS ESTABELECIMENTOS, CONFORME EXIGÊNCIA DA NR.	Unid	36	180
10	GESTÃO DE CONTROLE DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI (NR-06), NOS ESTABELECIMENTOS, CONFORME EXIGÊNCIA DA NR.	Unid	36	180
<b>BLOCO C – GOVERNANÇA, ROTINAS TÉCNICAS E VISITAS</b>				
11	IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE CIPA (NR-05).	Unid	36	180
12	DISPONIBILIZAR PROFISSIONAL TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, COM VISITA MENSAL.	Unid	6	12
13	VISITA DO ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA PRESTAR VISITA TRIMESTRALMENTE.	Unid	2	4
<b>BLOCO D – ITENS ESPECÍFICOS PARA UNIDADES DE SAÚDE</b>				
14	GESTÃO DA NR-32 PARA AS UNIDADES DE SAÚDE, CONFORME EXIGÊNCIA DAS NRs.	Unid	6	18
15	PGRSS (PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DO SERVIÇO DE SAÚDE), PARA OS ESTABELECIMENTOS LIGADOS À ÁREA DA SAÚDE.	Unid	6	18
<b>BLOCO E – MEDICINA OCUPACIONAL, EXAMES E AVALIAÇÕES</b>				
16	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), CONFORME PCMSO (ADMISSIONAL, PERIÓDICO, RETORNO AO TRABALHO, MUDANÇA DE FUNÇÃO E DEMISSIONAL, QUANDO APLICÁVEL).	Unid	700	3.500
17	EXAME CLÍNICO OCUPACIONAL.	Unid	700	3.500
18	AVALIAÇÃO DERMATOLÓGICA.	Unid	100	500

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19	AValiação Psicosocial: Investigação e Análise de Características Psicológicas, do Trabalho e do Ambiente Organizacional que influenciam ou interferem negativamente na saúde psicológica, na integridade do trabalhador e na sua capacidade de realização da atividade laboral.	Unid	300	1.500
20	TESTE DE ACUIDADE VISUAL.	Unid	120	600
<b>BLOCO F – EVENTOS, OCORRÊNCIAS E OBRIGAÇÕES CORRELATAS</b>				
21	REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA, CONFORME DEMANDA.	Unid	160	800
22	COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO (CAT).	Unid	50	250
23	HOMOLOGAR ATESTADOS MÉDICOS COM PRAZOS SUPERIORES A 3 (TRÊS) DIAS E INFERIORES A 15 (QUINZE) DIAS, NOS PRAZOS ESTIPULADOS PELA CONTRATANTE.	Unid	400	2.000
<b>BLOCO G – EXAMES COMPLEMENTARES (LABORATORIAIS E DIAGNÓSTICOS)</b>				
24	EXAME ANTI-HBS.	Unid	60	300
25	EXAME ANTI-HCV.	Unid	100	500
26	EXAME HBSAG.	Unid	120	600
27	EXAME GAMA GT.	Unid	40	200
28	EXAME EAS.	Unid	40	200
29	EXAME GLICEMIA EM JEJUM.	Unid	40	200
30	EXAME DE AUDIOMETRIA TONAL.	Unid	50	250
31	EXAME DE CREATININA – CR.	Unid	40	200
32	EXAME PARASITOLÓGICO – E.P.F.	Unid	60	300
33	ELETROCARDIOGRAMA – ECG.	Unid	60	300
34	EXAME DE ESPIROMETRIA.	Unid	40	200
35	EXAME DE HEMOGRAMA (HG).	Unid	140	700
36	EXAME DE COPROCULTURA.	Unid	70	350
37	EXAME DE RADIOGRAFIA DE TÓRAX.	Unid	30	150
38	EXAME DE SOROLOGIA ANTI HIV.	Unid	90	450
39	EXAME DE TGO.	Unid	90	450
40	EXAME DE TGP.	Unid	90	450
41	EXAME TOXICOLÓGICO.	Unid	30	150
42	EXAME DE URÉIA – UR.	Unid	30	150
43	EXAME PARA DETECTAR PARA VENEREAL DISEASE RESEARCH LABORATORY – VDRL.	Unid	160	800

### 8.5. Execução dos exames laboratoriais e diagnósticos

8.5.1. A realização dos exames laboratoriais e diagnósticos complementares previstos integra o objeto da contratação como atividade-meio essencial à execução dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, nos termos das Normas Regulamentadoras, do PCMSO, da legislação sanitária e previdenciária aplicável.

8.5.2. Os exames poderão ser executados:

- I. Em estrutura própria da contratada, quando regularmente constituída e habilitada; ou
- II. Em laboratório tecnicamente habilitado, indicado pela contratada, localizado no município ou em localidade compatível com a logística da execução contratual.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.5.3. A execução dos exames por laboratório distinto da sede administrativa da contratada não caracteriza subcontratação do objeto, desde que:

- I. Haja coordenação, supervisão e responsabilidade técnica integral da contratada;
- II. Não exista vínculo contratual direto entre o laboratório executor e a administração pública;
- III. A contratada permaneça como única responsável perante o município.

8.5.4. Os laboratórios utilizados deverão possuir regularidade sanitária, alvará válido, responsável técnico habilitado e conformidade com as normas da vigilância sanitária e demais legislações aplicáveis.

8.5.5. A contratada responderá integralmente pela qualidade técnica dos exames, pela rastreabilidade dos resultados, pela confidencialidade das informações e pela tempestividade na entrega dos laudos.

### **8.6. Execução integrada dos serviços**

8.6.1. Todos os serviços deverão ser executados de forma integrada, contínua, coordenada e harmônica, garantindo:

- a) A coerência entre programas ocupacionais e laudos técnicos;
- b) A consistência das informações prestadas ao e-social;
- c) A conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e sanitária;
- d) A efetividade das ações de prevenção de riscos ocupacionais;
- e) Execução baseada em processos estruturados, padronizados e rastreáveis, compatíveis com sistema de gestão da qualidade formalmente instituído, apto a assegurar controle operacional, rastreabilidade das informações e melhoria contínua dos serviços, alinhado a padrões reconhecidos no mercado, tais como aqueles fundamentados na norma ABNT NBR ISO 9001 ou equivalentes.

### **8.7. Vedação à execução parcial e subcontratação indevida:**

8.7.1. Não será admitida a execução parcial, segmentada ou dissociada dos serviços que comprometa a unidade de responsabilidade técnica, a coerência metodológica ou a integridade do objeto contratado.

8.7.2. É vedada a subcontratação do objeto principal, admitindo-se, excepcionalmente, a utilização de serviços auxiliares ou instrumentais, desde que:

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Não impliquem transferência de responsabilidade técnica;
- b) Não gerem vínculo direto com a administração;
- c) Sejam previamente justificadas e autorizadas pela administração.

8.7.3. A eventual utilização de serviços auxiliares ou instrumentais não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, devendo esta assegurar a padronização dos processos, a rastreabilidade das informações, o controle operacional e a conformidade técnica das atividades desenvolvidas, em consonância com o sistema de gestão da qualidade adotado.

## **9. DA EXCLUSIVIDADE E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)**

9.1. Não será aplicado o regime de exclusividade ou de reserva de participação para microempresas e empresas de pequeno porte, previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, tendo em vista que o valor global estimado da contratação supera o limite legal estabelecido para a adoção desse benefício.

9.2. Ressalva-se que, não obstante a inaplicabilidade da exclusividade, serão assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente aqueles relacionados à regularização fiscal tardia, ao desempate ficto e ao tratamento diferenciado nas fases do certame, desde que atendidas as condições legais e regulamentares pertinentes.

9.3. A definição ora adotada observa os princípios da legalidade, da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, bem como o entendimento consolidado dos órgãos de controle quanto à aplicação proporcional e justificada dos benefícios às ME/EPP, em consonância com a realidade econômica e a complexidade do objeto da contratação.

## **10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **10.1. Diretrizes gerais de execução**

10.1.1. A execução do objeto dar-se-á de forma integrada, contínua, permanente e sob demanda, compreendendo:

- a) Atividades técnicas recorrentes;
- b) Entregas documentais periódicas;
- c) Atendimentos e providências vinculadas a ocorrências e eventos (acidentes, afastamentos, homologações e perícias);

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

d) Realização de exames e avaliações ocupacionais, conforme os riscos identificados, o PCMSO e o PGR.

10.1.2. A contratada deverá manter coordenação técnica centralizada, assegurando consistência metodológica e compatibilidade entre programas, laudos, registros, treinamentos e informações enviadas aos sistemas oficiais, especialmente o e-Social, devendo a execução dos serviços estar suportada por processos estruturados, padronizados e rastreáveis, compatíveis com sistema de gestão da qualidade formalmente instituído, apto a garantir controle operacional, rastreabilidade das informações e melhoria contínua, alinhado a padrões reconhecidos no mercado, tais como aqueles fundamentados na norma ABNT NBR ISO 9001 ou equivalentes.

10.1.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, legislação previdenciária e trabalhista, manuais/layouts do e-Social e demais normas referidas no item 3 deste TR, observando-se, ainda, as condições operacionais do Município e suas unidades administrativas e frentes de serviço.

### **10.2. Iniciação do contrato e etapa de implantação**

10.2.1. Após a assinatura contratual e emissão da ordem de serviço, a contratada realizará a implantação técnica, compreendendo, no mínimo:

- I. Reunião de alinhamento com a Contratante (gestor/fiscal) e áreas demandantes;
- II. Levantamento inicial das unidades, frentes operacionais, funções/cargos, ambientes e riscos;
- III. Consolidação do cadastro de trabalhadores, lotações e eventos de SST, para fins de planejamento do PCMSO/PGR e rotinas de e-Social;
- IV. Definição do Plano de Execução Inicial e do Cronograma Operacional (mensal e trimestral), incluindo visitas técnicas, entregáveis e fluxos de atendimento.

10.2.2. A etapa de implantação deverá resultar, obrigatoriamente, na apresentação do Plano de Trabalho/Plano de Execução do item 13, aprovado pela fiscalização, sem prejuízo das demais entregas previstas no lote.

### **10.3. Execução por blocos e entregáveis mínimos**

10.3.1. Para fins de organização operacional, a execução observará os blocos do item 8, assegurando, como entregáveis mínimos:

#### **I. Programas e gestão de SST (Bloco A)**

- a) PCMSO (NR-07) com responsabilidade técnica, versão vigente e atualizações;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) PGR (NR-01) e seus inventários/planos de ação aplicáveis;
- c) Gestão, planejamento, execução e comprovação dos treinamentos obrigatórios de saúde e segurança do trabalho, diretamente vinculados aos riscos ocupacionais identificados no PGR e às diretrizes do PCMSO, em conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, constituindo condição essencial para a validade técnica, a eficácia preventiva e a regularidade legal dos respectivos programas, devendo os treinamentos ser devidamente registrados, documentados e comprovados para fins de fiscalização, medição e aceite contratual;
- d) Rotinas de envio de eventos SST ao e-Social;
- e) PPP conforme demanda e controle documental associado.

### **II. Laudos e gestão de riscos (Bloco B)**

- a) LTCAT por unidade/ambiente;
- b) Laudos de insalubridade e periculosidade, quando aplicável;
- c) AET conforme NR-17, quando exigida;
- d) Gestão de EPI (inventário, controle, registros e orientações).

### **III. Governança e visitas (Bloco C)**

- a) Implantação/gestão de CIPA, quando aplicável;
- b) Visitas técnicas periódicas do Técnico de Segurança e do Engenheiro de Segurança;
- c) Relatórios de visita, não conformidades, plano de ação e recomendações.

### **IV. Unidades de saúde (Bloco D)**

- a) Gestão de rotinas e requisitos da NR-32;
- b) PGRSS, quando aplicável, e orientações correlatas.

### **V. Medicina ocupacional e exames (Blocos E e G)**

- a) Exames clínicos ocupacionais e emissão de ASO;
- b) Avaliações especializadas e exames complementares conforme indicação técnica/risco;
- c) Relatórios consolidados de aptidão e monitoramento (sem exposição indevida de dados sensíveis).

### **VI. Ocorrências e obrigações correlatas (Bloco F)**

- a) CAT e suporte técnico a eventos acidentários;
- b) perícias médicas quando demandadas;
- c) homologação/validação de atestados nos fluxos pactuados.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **1.4. Regras de atendimento sob demanda e prazos de resposta**

10.4.1. Consideram-se “sob demanda”, entre outros: emissão de PPP, CAT, perícias, homologação de atestados, avaliações psicossociais, avaliações dermatológicas e exames complementares.

10.4.2. A contratada deverá manter canal formal de atendimento (e-mail institucional e/ou sistema/portal), com registro de solicitações, prazos e devolutivas, assegurando a rastreabilidade das demandas, o controle operacional e a integridade das informações, em conformidade com os processos estabelecidos em seu sistema de gestão da qualidade.

10.4.3. Os prazos máximos de resposta e entrega serão definidos no Plano de Execução (item 13), observadas as urgências inerentes a eventos de SST, e poderão ser ajustados pela fiscalização, mediante justificativa e registro.

## **11. DAS VISITAS TÉCNICAS E DO ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL**

### **11.1. Visitas periódicas mínimas**

11.1.1. A execução contratual compreenderá visitas técnicas presenciais, no mínimo:

- I. Técnico em Segurança do Trabalho: visita mensal (12/ano), com roteiro, checklist e relatório;
- II. Engenheiro de Segurança do Trabalho: visita trimestral (4/ano), com validação técnica, parecer e recomendações;
- III. Médico do Trabalho: atendimento e avaliações conforme PCMSO, riscos e demanda, incluindo visitas quando tecnicamente necessárias.

11.1.2. As visitas deverão contemplar unidades administrativas, frentes operacionais e locais de maior risco, conforme matriz de risco do PGR e priorização pactuada no Plano de Execução.

### **11.2. Produtos obrigatórios das visitas**

11.2.1. Cada visita gerará, no mínimo:

- a) Registro de presença (data, local, responsável);
- b) Relatório técnico com achados, não conformidades e recomendações;
- c) Plano de ação (quando aplicável) com prazos e responsáveis indicados para ciência da contratante;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) Evidências documentais compatíveis (checklists, fotos quando cabível e autorizado, registros de epi/treinamentos);
- e) Registro e organização das evidências em formato padronizado, assegurando rastreabilidade, consistência metodológica e compatibilidade com os processos definidos no sistema de gestão da qualidade da contratada.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ACEITE E PAGAMENTO**

### **12.1. Regra geral de medição**

12.1.1. A medição será realizada por item do lote, exclusivamente para fins de controle, fiscalização, comprovação de execução e pagamento, sem caracterizar contratação fracionada.

12.1.2. Considera-se executado o item quando houver entrega verificável (documento técnico emitido/assinado, relatório, registro no e-Social, exame realizado com laudo/resultado, visita registrada, ou atendimento formalizado), com validação do fiscal, observados os padrões de qualidade, rastreabilidade e consistência definidos neste Termo de Referência e compatíveis com o sistema de gestão da qualidade adotado pela contratada.

### **12.2. Evidências mínimas por natureza de item**

12.2.1. Para fins de aceite, as evidências deverão ser apresentadas de forma organizada, padronizada e rastreável, em conformidade com os processos operacionais adotados pela contratada e compatíveis com sistema de gestão da qualidade:

- I. Programas/laudos: versão emitida, assinaturas técnicas, ART/registro de responsabilidade quando aplicável, lista de unidades abrangidas, data de vigência e histórico de atualização;
- II. e-Social: relatórios de transmissão/recibo/eventos enviados e consistência com bases documentais;
- III. PPP/CAT: documento emitido, protocolo e rastreabilidade do pedido;
- IV. Visitas: relatório técnico + registro de presença + checklist;
- V. Exames/ASO/avaliações: registro do atendimento, ASO, laudo/resultado quando aplicável, e consolidados estatísticos (quando exigidos), respeitando LGPD;
- VI. Treinamentos: plano/ementa, lista de presença, certificados quando cabível e relatório de execução.

### **12.3. ACEITE, GLOSA E NÃO CONFORMIDADE**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

12.3.1. O aceite será formalizado pelo fiscal/gestor do contrato, após conferência das evidências e conformidade com este TR.

12.3.2. Na hipótese de entrega incompleta, inconsistência técnica ou não conformidade, a Contratante poderá:

- a) recusar o aceite;
- b) determinar correção/adequação em prazo definido;
- c) promover glosa proporcional do valor do item/medição, sem prejuízo de sanções, quando cabível.

## **12.4. PAGAMENTO**

12.4.1. O pagamento dos serviços contratados observará rigorosamente o disposto nos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado em estrita vinculação à efetiva execução do objeto, mediante regular liquidação da despesa e atesto do fiscal do contrato.

12.4.2. Os pagamentos serão processados por medição, considerando a natureza dos serviços executados, de forma a assegurar a correspondência direta entre a execução comprovada e a remuneração devida, observando-se, conforme o caso:

- a) Por programa, laudo ou documento técnico entregue e validado, tais como PGR, PCMSO, LTCAT, AET e correlatos;
- b) Por quantidade de exames, procedimentos e atendimentos efetivamente realizados, devidamente registrados e atestados;
- c) Por período de execução das atividades continuadas de gestão, acompanhamento e suporte técnico, quando previstas, desde que comprovadas mediante relatórios técnicos e validação da fiscalização.

12.4.3. As medições poderão ocorrer mensalmente ou por etapa concluída, conforme a natureza do serviço executado, vedado qualquer pagamento antecipado, parcial ou total, desvinculado da correspondente execução, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

12.4.4. O pagamento ficará condicionado, cumulativamente:

- a) Ao atesto do fiscal do contrato, quanto à conformidade técnica, quantitativa e qualitativa da execução;
- b) À apresentação da nota fiscal correspondente à medição aprovada;
- c) À comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigível;
- d) À observância da ordem cronológica de pagamentos, conforme art. 141 da lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente justificáveis.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

12.4.5. Na hipótese de controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços executados, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo regular de pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

12.4.6. Não será admitido pagamento por mera disponibilidade de equipe, estrutura física, profissionais ou capacidade operacional, sem a correspondente comprovação da execução efetiva dos serviços contratados, devidamente evidenciada por registros padronizados, rastreáveis e compatíveis com os processos do sistema de gestão da qualidade da contratada.

12.4.7. Poderá ser admitida, se expressamente prevista no contrato, remuneração vinculada ao desempenho, desde que associada a metas, padrões de qualidade, prazos ou critérios objetivos de avaliação, observados os limites orçamentários e as condições do art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

12.4.8. No ato da liquidação da despesa, deverão ser observados os procedimentos contábeis e de comunicação previstos no art. 146 da Lei nº 14.133/2021 e na legislação financeira aplicável.

## **12.5. DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do atesto da execução pelo fiscal do contrato e da apresentação da documentação fiscal regular.

12.5.2. O pagamento ficará suspenso nos casos de execução irregular, parcial ou em desconformidade com o contrato, até a regularização devidamente atestada.

12.5.3. A retenção ou compensação de valores observará estritamente os limites e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.5.4. Aplicam-se integralmente as regras de regularidade fiscal, retenções tributárias, atualização financeira, mora, SICAF e demais disposições já consolidadas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

## **13. DO PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO, CRONOGRAMA E ROTINAS DE GOVERNANÇA**

### **13.1. PLANO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

13.1.1. A contratada deverá apresentar, até o prazo definido na ordem de serviço, Plano de Execução contendo, no mínimo:

- a) Mapeamento das unidades abrangidas e criticidade por risco;
- b) Cronograma mensal de visitas e entregas (tst) e cronograma trimestral (engenheiro);
- c) Programação de exames/aso e rotinas do pcmso;
- d) Calendário de treinamentos prioritários;
- e) Plano de atualização de pgr/pcmso/lcat e laudos correlatos;
- f) Fluxos operacionais para ppp/cat/perícia/homologação de atestados;
- g) Matriz de responsabilidades (contratada x contratante) e canais formais;
- h) Descrição dos processos operacionais, fluxos de controle e mecanismos de registro adotados, compatíveis com sistema de gestão da qualidade, assegurando padronização, rastreabilidade e melhoria contínua da execução contratual.

13.1.2. O Plano de Execução deverá ser aprovado pela fiscalização e poderá ser ajustado por necessidade superveniente, com registro formal.

## **13.2. REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO E RELATÓRIOS GERENCIAIS**

13.2.1. A contratada deverá realizar reuniões periódicas com a fiscalização, no mínimo mensais, para apresentação de:

- a) Relatório consolidado do mês (itens executados, pendências, riscos, plano de ação);
- b) Status de e-social (eventos, inconsistências e correções);
- c) Indicadores mínimos de acompanhamento (quantitativos realizados x previstos por item).
- d) Avaliação da conformidade da execução com os padrões de qualidade, incluindo análise de inconsistências, não conformidades e ações corretivas no âmbito do sistema de gestão da qualidade.

## **14. DISPOSIÇÕES SOBRE EXECUÇÃO INTEGRADA E DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. É vedada a subcontratação do objeto principal, entendido como a gestão integrada, coordenação técnica, planejamento, execução, supervisão e responsabilidade final dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho contratados.

14.2. A vedação prevista no subitem anterior não se aplica à execução material dos exames laboratoriais e diagnósticos complementares, desde que observadas, cumulativamente, as seguintes condições:



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Os exames integrem o escopo do contrato como atividade-meio necessária ao cumprimento do PCMSO e das normas legais;
- b) A contratada não transfira a terceiros a responsabilidade técnica, administrativa ou contratual pelo objeto;
- c) O laboratório executor atue exclusivamente como unidade técnica de apoio, sem qualquer relação direta com a Administração;
- d) Toda a gestão, solicitação, validação, consolidação, entrega e responsabilidade pelos exames permaneçam sob controle da contratada.

14.3. É expressamente vedada a subcontratação da gestão do PCMSO, da coordenação médica, da gestão de SST, da elaboração de programas e laudos técnicos, bem como de qualquer atividade que descaracterize a execução integrada do objeto.

14.4. A utilização de laboratório de apoio não afasta, limita ou compartilha a responsabilidade da contratada, que responderá integralmente por eventuais falhas técnicas, sanitárias, éticas, legais ou contratuais.

### **15. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS, DO CARÁTER CONTINUADO E DAS DIRETRIZES TÉCNICAS DE EXECUÇÃO**

15.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência qualificam-se como serviços contínuos de natureza predominantemente intelectual e técnica especializada, executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, essenciais ao funcionamento regular da Administração Pública, notadamente para:

- I. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sanitárias;
- I. Atendimento às normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho;
- II. Garantia da integridade, consistência e tempestividade das informações prestadas aos sistemas oficiais, especialmente ao e-social.

15.2. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma permanente, sistemática e ininterrupta, admitindo-se sua continuidade por mais de um exercício financeiro, nos termos da legislação vigente, de modo a assegurar a consistência histórica, técnica e documental dos programas, laudos, registros e informações de SST, sendo vedada qualquer descontinuidade que comprometa a qualidade, a rastreabilidade ou a confiabilidade das informações prestadas.

15.2.1. É vedada qualquer interrupção injustificada na execução contratual que comprometa a regularidade das obrigações legais da Administração.

15.3. Em caso de rescisão contratual, a contratada deverá promover transição técnica e documental assistida, com a transferência integral, organizada e rastreável de dados,

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

documentos, bases eletrônicas e históricos de SST, assegurando a continuidade administrativa e a preservação do interesse público.

15.4. Todos os serviços deverão ser executados por equipe multiprofissional legalmente habilitada, em quantitativo compatível com a demanda estimada, de modo a garantir atendimento tempestivo, evitar represamento de solicitações e assegurar a qualidade técnica das entregas.

15.5. Os serviços abrangem, de forma integrada e coordenada, a elaboração, implementação, atualização, gestão e responsabilidade técnica dos programas, laudos, exames, registros e rotinas de SST previstos neste Termo de Referência, incluindo, entre outros, PCMSO, PGR/GRO, LTCAT, AET, PPP, ASO, laudos de insalubridade e periculosidade, CIPAA, NR-32, PGRSS, bem como as obrigações acessórias relacionadas ao e-Social.

15.6. A validade técnica dos programas e laudos de SST está condicionada à efetiva execução das ações deles decorrentes, incluindo a gestão e realização dos treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras, conforme os riscos identificados, o planejamento técnico e o cronograma pactuado no Plano de Execução.

15.7. Todos os documentos técnicos deverão observar as Normas Regulamentadoras vigentes, a legislação trabalhista, previdenciária, sanitária e administrativa aplicável, podendo ser emitidos em meio físico ou eletrônico, desde que assegurada a autenticidade, integridade, rastreabilidade e possibilidade de auditoria, inclusive por assinatura eletrônica qualificada.

15.8. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo toda a execução ocorrer sob responsabilidade técnica direta da contratada, nos termos já estabelecidos no item 14.

## **16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, SANITÁRIA E OPERACIONAL**

### **16.1. Diretrizes gerais**

16.1.1. A qualificação técnica exigida tem por finalidade comprovar que a licitante detém capacidade técnica comprovada, estrutura organizacional adequada, equipe multiprofissional legalmente habilitada, registros profissionais válidos e responsabilidade técnica formal, compatíveis com a execução integrada, contínua e especializada dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho descritos neste Termo de Referência.

16.1.2. Em razão da natureza, da abrangência territorial, da diversidade de atividades e da complexidade técnica do objeto, a execução dos serviços exige atuação coordenada de

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

equipe multidisciplinar, sob unidade de responsabilidade técnica, sendo vedada a execução por profissionais isolados, estruturas precárias, arranjos informais ou modelos incompatíveis com a integralidade do lote único.

16.1.3. As exigências previstas neste item guardam estrita correlação com o objeto contratado, observam o princípio da proporcionalidade e encontram amparo no fundamento legal definido no item 3 deste Termo de Referência, especialmente na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 6.839/1980, nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e nas resoluções dos Conselhos Profissionais competentes.

## **16.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

16.2.1. A licitante deverá comprovar que a pessoa jurídica encontra-se regularmente registrada e em situação ativa perante os Conselhos Profissionais competentes, em razão da natureza das atividades que integram o objeto da contratação, nos termos da Lei Federal nº 6.839/1980, observada a compatibilidade entre o objeto social da empresa, os serviços ofertados e a execução contratual, devendo tais registros estar válidos na data da apresentação da documentação de habilitação.

16.2.1.1. Em razão da inclusão de serviços médicos no objeto, a licitante deverá comprovar inscrição ativa da pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina – CRM, exigida para empresas que prestem serviços que envolvam atos privativos da medicina, tais como a coordenação e execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, a realização de exames clínicos ocupacionais, a emissão de Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, a realização de perícias médicas e avaliações clínicas ocupacionais.

16.2.1.1.1. A comprovação da regularidade da pessoa jurídica junto ao CRM dar-se-á mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica, válido na data da abertura do certame, não sendo admitida, para fins de habilitação, a mera consulta eletrônica em sítio institucional do Conselho Federal de Medicina ou de Conselhos Regionais.

16.2.1.2. Em razão da inclusão de atividades técnicas de Engenharia ou Arquitetura de Segurança do Trabalho no objeto, a licitante deverá comprovar registro ativo da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme a área de atuação predominante, para a elaboração e execução de programas, laudos e documentos técnicos, incluindo, mas não se limitando a: Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, Análise Ergonômica do Trabalho – AET, laudos de insalubridade e periculosidade.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16.2.1.3. Em razão da execução de avaliações psicológicas e psicossociais previstas no objeto, a licitante deverá comprovar registro ativo da pessoa jurídica no Conselho Regional de Psicologia – CRP, compatível com as atividades contratadas.

16.2.1.4. Em razão da realização de exames de audiometria tonal e avaliações correlatas, a licitante deverá comprovar registro ativo da pessoa jurídica no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO, compatível com os serviços a serem executados.

16.2.1.5. Em razão da realização de exames laboratoriais e análises diagnósticas previstas no objeto, a licitante deverá comprovar registro ativo da pessoa jurídica no Conselho Regional de Biomedicina – CRBM, compatível com a execução dos serviços contratados.

16.2.1.6. Em razão da execução de rotinas assistenciais, exames complementares e apoio técnico ao PCMSO, a licitante deverá comprovar registro ativo da pessoa jurídica no Conselho Regional de Enfermagem – COREN, compatível com as atividades desenvolvidas no âmbito da contratação.

16.2.1.7. Os registros exigidos neste item decorrem exclusivamente da natureza das atividades efetivamente executadas pela pessoa jurídica, não se vinculando a especialidades profissionais específicas, cabendo a comprovação de especialização, quando aplicável, aos profissionais responsáveis, na forma prevista neste Termo de Referência.

16.2.1.8. Em razão da necessidade de padronização dos processos, controle operacional, rastreabilidade das informações e garantia de qualidade técnica na execução integrada dos serviços, a licitante deverá comprovar a adoção de sistema de gestão da qualidade formalmente instituído, mediante apresentação de certificação válida emitida por organismo acreditado, compatível com a norma ABNT NBR ISO 9001, ou comprovação de adoção de sistema equivalente que assegure, no mínimo:

- a) Padronização de processos operacionais;
- b) Controle e monitoramento das atividades executadas;
- c) Rastreabilidade das informações técnicas e documentais;
- d) Mecanismos de melhoria contínua;
- e) Gestão de não conformidades e ações corretivas.

16.2.3. Não será admitida a execução das atividades técnicas nucleares e finalísticas do objeto por empresa que não possua registro próprio no respectivo conselho profissional competente, sendo vedada a utilização de registros de terceiros, associações, cooperativas, entidades sem fins lucrativos ou congêneres, tanto para fins de habilitação quanto para a execução do objeto principal, em razão da vedação à subcontratação total

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ou parcial dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho e da necessidade de unidade de responsabilidade técnica.

6.2.3.1. A vedação prevista no subitem anterior abrange integralmente a habilitação e a execução do objeto principal, sendo expressamente vedada a utilização, direta ou indireta, de registro profissional, acervo técnico, capacidade operacional ou regularidade institucional de outra pessoa jurídica para fins de comprovação de habilitação ou de atendimento às exigências técnicas deste Termo de Referência.

16.2.3.2. A realização de exames laboratoriais e diagnósticos complementares, quando previstos no objeto, não configura subcontratação do objeto nem transferência de responsabilidade técnica, desde que tais exames sejam executados exclusivamente como atividade instrumental, sob requisição, coordenação, supervisão e responsabilidade integral da contratada, a qual permanecerá como única responsável técnica, médica, administrativa e legal perante a Administração.

16.2.3.3. A eventual utilização de laboratório para execução material de exames não autoriza, em nenhuma hipótese, a utilização do registro profissional, do acervo técnico, do CNES, do alvará sanitário ou de quaisquer documentos institucionais do laboratório para fins de habilitação da licitante, vedada a substituição, complementação ou suprimento de requisitos habilitatórios por meio de terceiros.

16.2.3.4. O laboratório executor dos exames não se caracteriza como contratado, subcontratado ou parceiro institucional da Administração, não mantendo vínculo jurídico direto com o Município, sendo sua atuação restrita à execução técnica pontual, sem autonomia decisória, permanecendo a contratada responsável pela validação dos resultados, consolidação dos laudos, integração ao PCMSO, emissão de ASO e guarda da rastreabilidade técnica.

### **16.2.4. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

16.2.4.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior, efetiva e satisfatória de serviços compatíveis em natureza, complexidade técnica, porte e características operacionais com o objeto desta contratação, restritos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, nos termos do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021, correspondentes, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos estimados dessas parcelas, admitido o somatório de atestados, vedada a exigência de número mínimo de documentos.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.2.4.2. Para fins de aferição da capacidade técnico-operacional, consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, devendo o(s) atestado(s) comprovar, no mínimo, a execução dos seguintes serviços e quantitativos mínimos, de forma cumulativa:

<b>I – Programas e Laudos Técnicos de Segurança do Trabalho (Engenharia de Segurança)</b>		
<b>Serviço</b>	<b>Quantitativo Estimado</b>	<b>Quantitativo Mínimo Exigido (50%)</b>
Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR	180	90
Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT	180	90
Laudos de Insalubridade	180	90
Laudos de Periculosidade	180	90
Análise Ergonômica do Trabalho – AET	180	90
<b>II – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (Medicina do Trabalho)</b>		
<b>Serviço</b>	<b>Quantitativo Estimado</b>	<b>Quantitativo Mínimo Exigido (50%)</b>
Elaboração, implantação e gestão do PCMSO	180	90

16.2.4.3. Para atendimento integral do disposto no item 16.2.4.1, deverá ser observado que:

- a) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar integralmente os quantitativos mínimos definidos no item 16.2.4.2, considerados exclusivamente para as parcelas ali qualificadas como de maior relevância técnica e valor significativo, no contexto do lote único;
- b) Os atestados relativos aos serviços descritos no inciso I do item 16.2.4.2 deverão estar obrigatoriamente acompanhados, sem exceção, das seguintes certidões e registros técnicos:
  - b.1) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA competente;
  - b.2) Certidão de Acervo Técnico – CAT, vinculada à respectiva ART;
  - b.3) Certidão de Acervo Operacional – CAO, comprovando que os serviços foram concluídos e devidamente baixados no conselho profissional competente;
- c) Os atestados referentes ao PCMSO deverão comprovar a execução mínima definida no inciso II do item 16.2.4.2, sob responsabilidade técnica médica, acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos válidos e vigentes:
  - c.1) Certidão de Responsabilidade Técnica para Especialidade – Medicina do Trabalho;
  - c.2) Certidão de Responsabilidade Técnica para Serviço – Medicina do Trabalho, emitidas pelo Conselho Regional de Medicina competente, comprovando o



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

vínculo formal do médico do trabalho com a pessoa jurídica executora dos serviços.

d) Os atestados deverão conter, obrigatoriamente:

- d.1) Identificação completa do contratante e do contratado;
- d.2) Descrição clara, objetiva e compatível dos serviços executados;
- d.3) Quantitativos efetivamente realizados;
- d.4) Período de execução e local da prestação dos serviços;
- d.5) Manifestação expressa quanto ao bom desempenho da contratada.

16.2.4.4. Não serão aceitos, para fins de habilitação técnica:

- a) Atestados acompanhados de certidões de acervo técnico parciais, provisórias ou não baixadas;
- b) Atestados relativos a serviços não concluídos ou cuja execução não tenha atingido maturidade técnica suficiente, vedada a aceitação de períodos de execução inferiores a 12 (doze) meses completos, quando exigida continuidade operacional;
- c) Documentos que não comprovem, de forma inequívoca, a conclusão integral dos serviços declarados.

16.2.4.5. Excepcionalmente, serão admitidos atestados relativos a contratos continuados ainda em vigor, desde que, cumulativamente:

- a) A execução contratual tenha ultrapassado o período mínimo de 12 (doze) meses completos;
- b) O atestado comprove apenas os serviços efetivamente executados e concluídos dentro desse período, com indicação expressa dos quantitativos realizados;
- c) Conste manifestação formal do contratante quanto ao bom desempenho da contratada;
- d) Os serviços atestados correspondam às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, conforme art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
- e) Os serviços estejam acompanhados das respectivas ART, CAT e CAO, registradas e baixadas, correspondentes aos serviços efetivamente executados..

16.2.4.6. Não serão considerados válidos, para fins de habilitação técnica:

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) atestados baseados exclusivamente em execução inicial, mobilização, implantação ou fases preliminares;
- b) atestados genéricos ou omissos quanto a serviços, quantitativos ou período;
- c) atestados que não permitam verificar, de forma objetiva, a correspondência entre os serviços executados e as parcelas de maior relevância técnica exigidas.

16.2.4.7. Para fins de habilitação técnica, somente serão considerados os serviços comprovadamente executados, ainda que o contrato esteja vigente, sendo expressamente vedada a consideração de projeções futuras, estimativas de execução ou parcelas não realizadas.

16.2.4.8. Para verificação da veracidade e compatibilidade das informações, a Administração poderá exigir documentos fiscais e contratuais correlatos, tais como notas fiscais, contratos ou instrumentos congêneres, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, sem prejuízo da validade do atestado como documento principal.

16.2.4.9. A exigência de quantitativo mínimo de 50% limita-se às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, sendo indispensável para assegurar que a futura contratada detenha capacidade efetiva de planejamento, coordenação, gestão técnica integrada e execução segura dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, cuja execução inadequada implica riscos à saúde dos trabalhadores, à responsabilização previdenciária e à regularidade legal da Administração.

### **16.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR MÍNIMA**

16.2.5.1. A licitante deverá comprovar a disponibilidade imediata de equipe técnica multidisciplinar mínima, legalmente habilitada, regularmente inscrita nos respectivos conselhos profissionais e formalmente vinculada à pessoa jurídica licitante, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- a) 01 (um) Biomédico, com registro ativo no CRBM, responsável pela execução e emissão dos laudos dos exames laboratoriais exigidos no âmbito do PCMSO, nos limites de sua habilitação profissional;
- b) 01 (um) Enfermeiro(a) do Trabalho, com registro ativo no COREN e comprovação de especialização em Enfermagem do Trabalho, responsável pela realização das rotinas assistenciais, exames ocupacionais e acompanhamento clínico dos trabalhadores, conforme as atribuições legais da profissão;

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- c) 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Arquiteto com especialização em Segurança do Trabalho, com registro ativo no CREA ou CAU, responsável pela elaboração, coordenação e validação técnica dos programas e laudos de segurança, incluindo, no mínimo, PGR/GRO, LTCAT, AET, Laudos de Insalubridade e Periculosidade, observadas as normas técnicas aplicáveis;
- d) 01 (um) Fonoaudiólogo, com registro ativo no CREFONO, responsável pela realização, acompanhamento e validação dos exames de audiometria, nos termos das normas profissionais e regulamentares;
- e) 01 (um) Médico do Trabalho, com registro ativo no CRM e Registro de Qualificação de Especialista – RQE em Medicina do Trabalho, responsável pela coordenação médica do PCMSO e pela emissão dos atos médicos ocupacionais, nos termos da NR-07;
- f) 01 (um) Médico Cardiologista, com registro ativo no CRM e RQE ou comprovação formal de especialização em Cardiologia, responsável pela realização e emissão dos laudos de eletrocardiograma;
- g) 01 (um) Médico Dermatologista, com registro ativo no CRM e RQE ou comprovação formal de especialização em Dermatologia, responsável pela realização das avaliações dermatológicas ocupacionais e emissão dos respectivos laudos;
- h) 01 (um) Médico Oftalmologista, com registro ativo no CRM e RQE ou comprovação formal de especialização em Oftalmologia, responsável pela realização dos exames de acuidade visual e emissão dos respectivos laudos;
- i) 01 (um) Médico Pneumologista, com registro ativo no CRM e RQE ou comprovação formal de especialização em Pneumologia, responsável pela realização dos exames de espirometria e emissão dos respectivos laudos;
- j) 01 (um) Médico Radiologista, com registro ativo no CRM e RQE ou comprovação formal de especialização em Radiologia, responsável pela emissão dos laudos dos exames de radiografia de tórax;
- k) 01 (um) Psicólogo, com registro ativo no CRP, responsável pela realização das avaliações psicológicas e psicossociais ocupacionais, com emissão dos respectivos laudos;
- l) 02 (dois) Técnicos em Segurança do Trabalho, com habilitação legal e registro profissional válido, responsáveis pela execução contínua das rotinas operacionais,

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

incluindo visitas técnicas, gestão de EPI, CIPA, treinamentos obrigatórios, inspeções e acompanhamento das unidades.

16.2.5.2. A comprovação do vínculo jurídico e funcional dos profissionais com a licitante deverá ocorrer mediante a apresentação de documentação válida, admitindo-se, exclusivamente, uma das seguintes hipóteses:

- a) Contrato de trabalho com registro em carteira profissional;
- b) Contrato formal de prestação de serviços;
- c) Participação societária ativa, comprovada por meio do contrato social ou alteração contratual;
- d) Registro do profissional no CNES da empresa, quando aplicável;
- e) Declaração formal de compromisso de contratação futura, específica para este certame, firmada pelo profissional, com assinatura reconhecida em cartório ou assinatura eletrônica qualificada, por meio da plataforma gov.br.

16.2.5.3. Não será admitida a mera indicação informal de profissionais, desacompanhada de comprovação documental idônea de vínculo ou compromisso jurídico.

16.2.5.4. A qualificação técnico-profissional dos integrantes da equipe mínima prevista no item 16.2.5.1 deverá ser comprovada, obrigatoriamente, mediante a apresentação da seguinte documentação, válida, vigente e compatível com as atribuições exercidas:

**I. Para todos os profissionais:**

- a) Comprovante de inscrição e regularidade junto ao respectivo conselho profissional competente, por meio de certidão de regularidade; e,
- b) Carteira de Identidade Profissional ou documento equivalente emitido pelo respectivo conselho de classe competente.

**II. Para os profissionais que exigem especialização ou titulação específica**

- a) Enfermeiro(a) do Trabalho: Certificado de pós-graduação lato sensu em Enfermagem do Trabalho, reconhecido pelo MEC, nos termos da legislação profissional aplicável.
- b) Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Arquiteto com especialização em Segurança do Trabalho: Certificado de especialização em Segurança do Trabalho, reconhecido pelo MEC, compatível com as atribuições exercidas.
- c) Médico do Trabalho: Registro de Qualificação de Especialista – RQE em Medicina do Trabalho, devidamente registrado no CRM competente.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) Médicos especialistas (Cardiologia, Dermatologia, Oftalmologia, Pneumologia e Radiologia): RQE registrado no CRM, correspondente à especialidade indicada, ou, alternativamente, comprovação formal de especialização compatível com a atuação exigida, nos termos das normas do Conselho Federal de Medicina.

### **III. Para os demais profissionais:**

- a) Biomédico: Comprovante de habilitação legal e registro ativo no CRBM, compatível com a realização e emissão de laudos laboratoriais;
- b) Fonoaudiólogo: Registro ativo no CREFONO;
- c) Psicólogo: Registro ativo no CRP;
- d) Técnicos em Segurança do Trabalho: Certificado de formação técnica reconhecido e registro profissional válido, conforme a legislação aplicável.

16.2.5.5. A ausência, irregularidade ou incompatibilidade da documentação de qualificação técnico-profissional de qualquer integrante da equipe mínima acarretará a inabilitação da licitante, por descumprimento das exigências de qualificação técnico-profissional previstas neste Termo de Referência.

### **16.2.6. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA:**

16.2.6.1. A execução dos serviços objeto desta contratação exigirá, de forma obrigatória e cumulativa, a comprovação da regular responsabilidade técnica institucional da pessoa jurídica licitante, mediante a apresentação dos seguintes documentos válidos, vigentes e vinculados à empresa:

- a) Certidão de Responsabilidade Técnica para Especialidade – Medicina do Trabalho, emitida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM competente, comprovando a habilitação do médico do trabalho responsável técnico pela empresa;
- b) Certidão de Responsabilidade Técnica para Serviço – Medicina do Trabalho e Consultoria à Empresa, emitida pelo CRM competente, comprovando a responsabilidade técnica da pessoa jurídica pela execução dos serviços de medicina do trabalho;
- c) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA competente, relativa às atividades técnicas a ele vinculadas;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, devidamente registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU competente, quando houver atividades técnicas sob sua jurisdição.

### 16.2.7. Dos Registros Sanitários

16.2.7.1. A licitante deverá comprovar possuir Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente da esfera municipal, estadual ou distrital, compatível com as atividades efetivamente executadas, em razão da realização de consultas ambulatoriais ocupacionais, exames clínicos e exames laboratoriais previstos no objeto desta contratação.

- f) O Alvará Sanitário deverá estar válido na data da apresentação da proposta conforme disciplinado no edital.
- g) Não será admitido Alvará Sanitário genérico, vencido ou incompatível com os serviços de saúde a serem executados.

16.2.7.2. A licitante deverá comprovar inscrição ativa da pessoa jurídica no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, compatível com os serviços de saúde ocupacional, consultas médicas, exames ambulatoriais e exames laboratoriais integrantes do objeto.

- a) O CNES deverá refletir a estrutura física, os serviços ofertados e a natureza das atividades compatíveis com o objeto da contratação.
- b) A vinculação nominal dos profissionais da equipe multiprofissional ao CNES, como condição de regularidade operacional.

### 16.2.8. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INSTALAÇÃO DE INFRAESTRUTURA OPERACIONAL LOCAL (FASE DE HABILITAÇÃO)

16.2.8.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, informando que se compromete a instalar e manter infraestrutura operacional local, destinada ao atendimento entre a contratada e a contratante, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, o que ocorrer primeiro.

16.2.8.2. A declaração prevista neste subitem deverá consignar, expressamente, que a infraestrutura operacional local contará com preposto designado, responsável pela interlocução permanente com a Administração durante a execução contratual.



### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16.2.8.3. A exigência da declaração tem por finalidade assegurar a capacidade de mobilização, organização operacional e atendimento presencial mínimo, compatíveis com a natureza contínua, técnica e integrada dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho.

16.2.8.4. A exigência prevista neste item não implica obrigação de manutenção de sede, filial ou domicílio prévio no Município, nem constitui critério de preferência territorial, destinando-se exclusivamente a assegurar a adequada execução contratual, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

### **16.3. DO DESCUMPRIMENTO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

16.3.1. A não apresentação, a apresentação incompleta, insuficiente, incompatível, inconsistente ou em desacordo com as exigências estabelecidas neste Item 16 e em seus subitens, relativamente à qualificação técnica técnico-operacional e técnico-profissional, implicará a inabilitação da licitante, por caracterizar o não atendimento integral às condições mínimas de habilitação técnica exigidas para a execução do objeto.

16.3.2. Será igualmente considerada inabilitada a licitante que:

- a) Apresentar documentos genéricos, parciais, desatualizados, sem validade, sem identificação do responsável técnico ou sem comprovação de vínculo profissional, quando exigida;
- b) Deixar de comprovar a capacidade técnica compatível com a natureza, a complexidade e o porte do objeto, especialmente quanto às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo;
- c) Não demonstrar a regularidade do registro da pessoa jurídica e/ou dos profissionais responsáveis nos respectivos conselhos de classe competentes, quando exigível;
- d) Não comprovar a existência de responsabilidade técnica formalmente constituída e regularmente registrada, mediante a apresentação dos instrumentos, certidões e registros exigidos pelos respectivos conselhos profissionais competentes, conforme a natureza dos serviços, incluindo, quando aplicável, certidões de responsabilidade técnica médica junto ao CRM, RQE, ART, RRT ou outros registros legalmente exigíveis, nos termos da legislação profissional específica;
- e) Apresentar documentação que não permita a verificação objetiva da experiência anterior, dos quantitativos executados ou do bom desempenho na execução dos serviços declarados.

#### **16.3.3. Diligências**

16.3.3.1. A Administração poderá promover diligências, nos termos do art. 64 e do art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para esclarecer ou complementar

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

informações já apresentadas, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da fase de habilitação.

16.3.4. A inabilitação por descumprimento da qualificação técnica independe da classificação da proposta, não gerando direito à regularização posterior, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

## **17. DAS DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

17.1. A proposta de preços deverá contemplar integralmente o objeto descrito neste Termo de Referência, observando o lote único, os itens técnicos, os quantitativos estimados e o modelo de execução integrada dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, não sendo admitida proposta parcial, incompleta ou incompatível com a estrutura definida.

### **17.2. Composição e abrangência dos preços**

17.2.1. Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional (Real – R\$), com duas casas decimais, contemplando os valores unitários por item e o valor global do lote, de forma clara e coerente.

17.2.2. Os valores ofertados deverão refletir o custo total da execução contratual, compreendendo todos os encargos necessários ao pleno atendimento do objeto, inclusive aqueles relacionados à equipe multiprofissional, encargos legais, deslocamentos, execução de exames, elaboração de laudos, realização de treinamentos, estrutura operacional, insumos, equipamentos e demais despesas administrativas e operacionais.

17.2.3. Consideram-se incluídos nos preços todos os custos diretos e indiretos, não sendo admitida posterior alegação de insuficiência de valores para cumprimento das obrigações contratuais.

17.2.4. Não serão admitidas propostas que desconsiderem itens, etapas, profissionais ou obrigações técnicas previstas neste Termo de Referência, tampouco aquelas que se mostrem incompatíveis com o modelo de execução estabelecido.

### **17.3. Conteúdo técnico da proposta**

17.3.1. A proposta deverá apresentar descrição técnica compatível com o objeto, suficiente para demonstrar sua aderência ao modelo de execução previsto, incluindo a indicação do lote único, dos itens que o compõem, dos quantitativos considerados e da compatibilidade com as atividades de visitas técnicas, exames, programas e laudos exigidos.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

17.3.2. A ausência de aderência técnica mínima ou a apresentação de proposta genérica, imprecisa ou omissa poderá ensejar a desclassificação por inadequação ao Termo de Referência.

### **17.4. Parâmetros de análise de exequibilidade**

17.4.1. A proposta será analisada quanto à sua exequibilidade técnico-econômica, considerando a complexidade do objeto, a necessidade de equipe multidisciplinar especializada, os quantitativos estimados, os parâmetros de mercado e a responsabilidade técnica e sanitária envolvida.

17.4.2. Serão considerados indícios relevantes de inexecuibilidade valores que se mostrem incompatíveis com a execução regular dos serviços, com o cumprimento das Normas Regulamentadoras e com a manutenção da estrutura técnica exigida.

17.4.3. Verificada a existência de indícios de inexecuibilidade, a Administração poderá realizar diligências para que o licitante comprove a viabilidade de sua proposta, mediante apresentação de planilhas de composição de custos, memórias de cálculo ou outros elementos que demonstrem sua exequibilidade, nos termos do art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.4.4. Para fins de referência, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado poderão ser considerados indício relevante de inexecuibilidade, sem prejuízo da análise concreta de cada proposta.

### **17.5. Diligências e esclarecimentos**

17.5.1. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações constantes da proposta, vedada a inclusão posterior de documentos ou elementos que deveriam ter sido apresentados originalmente.

17.5.2. A provocação por terceiros para realização de diligências somente será admitida quando acompanhada de elementos técnicos objetivos.

17.6. A proposta deverá possuir prazo mínimo de validade, a ser definido no edital, contado da data de sua apresentação.

17.7. Após a apresentação, não será admitida a alteração do conteúdo da proposta, especialmente quanto a preços, escopo, quantitativos ou condições técnicas, ressalvada apenas a correção de erros materiais evidentes, a critério da Administração.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **18. DOS PARÂMETROS PARA SELEÇÃO DA CONTRATADA**

18.1. O julgamento das propostas será realizado com base no menor preço global do lote único, desde que atendidas integralmente:

- I. as exigências técnicas deste Termo de Referência;
- II. os requisitos de habilitação;
- III. os parâmetros de exequibilidade técnico-econômica.

#### **18.2. Habilitação e requisitos mínimos**

Para fins de seleção da contratada, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes eixos de habilitação, cujos documentos específicos serão detalhados no edital:

- a. Habilitação jurídica;
- b. Regularidade fiscal e trabalhista;
- c. Qualificação econômico-financeira;
- d. Qualificação técnica e técnico-profissional, nos termos do item 16 deste termo de referência (item 16);
- e. Declarações.

#### **18.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

18.3.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá demonstrar capacidade econômico-financeira compatível com o porte, a complexidade e a duração da contratação, de modo a assegurar a execução contínua, regular e ininterrupta dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, sem risco de paralisação ou descontinuidade.

18.3.2. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, poderão ser exigidos no edital, de forma objetiva e proporcional, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, os seguintes documentos e parâmetros:

- a) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou apenas do último exercício, quando a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- b) Índices e coeficientes econômicos mínimos, usualmente adotados para avaliação da saúde financeira da empresa, devidamente justificados no processo licitatório, vedada a exigência de índices de rentabilidade ou lucratividade;

b.1) Com base nas demonstrações contábeis apresentadas, a licitante deverá comprovar, cumulativamente, os seguintes índices econômico-financeiros mínimos,

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

considerados usuais e adequados para avaliação da capacidade financeira, conforme art. 69, caput e §5º, da Lei nº 14.133/2021:

I – Liquidez Corrente (LC)  $\geq 1,00$ , calculada pela fórmula:

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

II – Liquidez Geral (LG)  $\geq 1,00$ , calculada pela fórmula:

$$\text{LG} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

III – Solvência Geral (SG)  $\geq 1,00$ , calculada pela fórmula:

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

- c) Comprovação de patrimônio líquido mínimo, limitado a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de recuperação judicial regularmente deferida e em execução.
- e) Declaração formal subscrita por profissional legalmente habilitado da área contábil, com identificação completa, número de registro no respectivo Conselho Regional de Contabilidade – CRC e assinatura válida, atestando expressamente que a empresa atende integralmente aos índices econômico-financeiros mínimos exigidos neste Termo de Referência e no edital, com base nas demonstrações contábeis apresentadas.
- f) Relação dos compromissos assumidos pela licitante que importem em diminuição de sua capacidade de execução, excluídas as parcelas já executadas de contratos em vigor, nos termos do art. 69, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

18.3.3. A declaração exigida na alínea “e” do subitem anterior tem por finalidade assegurar a fidedignidade técnica da análise econômico-financeira, conferir lastro profissional especializado à interpretação dos demonstrativos contábeis, e reduzir o risco de inconsistências formais ou materiais que possam comprometer a avaliação da capacidade econômico-financeira da licitante.

18.3.4. Considerando que o objeto da contratação envolve serviços continuados, de elevada complexidade técnica, com múltiplas frentes de execução e impacto direto na regularidade das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e sanitárias da

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Administração, a declaração contábil constitui instrumento de reforço da segurança jurídica, permitindo verificar, de forma técnica e responsável, a compatibilidade entre a estrutura financeira da licitante, o preço ofertado e as obrigações assumidas.

18.3.5. A apresentação da declaração não substitui a análise direta das demonstrações contábeis pela Administração, mas as complementa, nos termos do art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021, funcionando como elemento adicional de validação técnica e mitigação de riscos contratuais, especialmente quanto à exequibilidade econômico-financeira da proposta.

18.3.6. A ausência da declaração contábil ou a apresentação de documento em desacordo com as exigências deste subitem implicará inabilitação, por descumprimento da qualificação econômico-financeira exigida.

### **18.4. OUTRAS DECLARAÇÕES ESSENCIAIS PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

18.4.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar as seguintes declarações, que integram a documentação obrigatória do certame:

- a) Declaração formal de atendimento aos requisitos de habilitação, pela qual a licitante afirma que cumpre integralmente todas as exigências de habilitação previstas no edital e neste Termo de Referência, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- b) Declaração de composição integral da proposta econômica, sob pena de desclassificação, atestando que os valores ofertados contemplam a totalidade dos custos necessários à execução do objeto, em conformidade com o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, no mínimo:
  - I. Encargos trabalhistas e previdenciários;
  - II. Tributos, encargos fiscais e comerciais;
  - III. Custos operacionais, administrativos, logísticos e técnicos;
  - IV. Observância integral dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação infraconstitucional, nas normas regulamentadoras, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta.
- c) Declaração de cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e demais normas aplicáveis, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- d) Declaração formal de conhecimento das condições de execução, pela qual a licitante afirma possuir pleno conhecimento das condições, peculiaridades operacionais,



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

normativas e técnicas necessárias à execução do objeto, assumindo responsabilidade integral pela adequada prestação dos serviços, nos termos deste Termo de Referência e do edital.

18.4.2. Considerando a natureza continuada, técnica e especializada dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, a licitante deverá apresentar a declaração prevista na alínea “d” do subitem 18.4.1, como condição essencial de habilitação, atestando o conhecimento pleno das condições de execução do objeto e a assunção das responsabilidades decorrentes da contratação.

18.4.3. A declaração de conhecimento das condições de execução substitui a exigência de vistoria prévia obrigatória, nos termos do art. 63, §§2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, não constituindo a visita técnica condição de habilitação, nem gerando restrição à competitividade do certame.

18.4.4. É facultado à licitante, caso entenda necessário para melhor compreensão do objeto, realizar visita técnica in loco, a ser previamente agendada junto à Administração, sem caráter obrigatório e sem efeitos inabilitatórios. A eventual realização de visita técnica não substitui nem dispensa a apresentação da declaração exigida na alínea “d” do subitem 18.4.1.

18.4.5. A ausência da declaração de conhecimento das condições de execução, ainda que a licitante tenha realizado visita técnica, caracterizará descumprimento das exigências de habilitação e ensejará a inabilitação.

18.4.6. A declaração de conhecimento das condições de execução deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou pelo responsável técnico indicado – Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho ou ainda pelo Arquiteto do Trabalho – para a execução contratual, devidamente identificado.

18.4.7. As declarações exigidas neste item integrarão a documentação de habilitação do licitante vencedor, observado o rito próprio da modalidade de licitação adotada.

18.4.8. As declarações previstas neste item constituem condições essenciais para a habilitação, sujeitando a licitante às sanções legais cabíveis em caso de informação falsa, inexata ou omissa. A prestação de informações falsas ou a omissão de dados relevantes configurará infração administrativa, sujeitando a licitante às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal aplicáveis.

## **19. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

19.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados exclusivamente no âmbito do Município de Tarauacá/AC, abrangendo todas as unidades físicas, administrativas, operacionais e frentes de trabalho da Prefeitura Municipal, situadas tanto na zona urbana quanto na zona rural, conforme demanda formal da Administração.

19.2. A execução dos serviços compreenderá, conforme a natureza da atividade:

- I. Atendimento in loco nas unidades administrativas, operacionais e frentes de trabalho do Município, para fins de avaliações técnicas, visitas de segurança, levantamentos ambientais, inspeções e orientações;
- II. Execução de exames ocupacionais, avaliações clínicas e exames complementares em estrutura própria da contratada ou em unidades técnicas de apoio por ela indicadas, quando a natureza do serviço exigir ambiente especializado;
- III. Execução de atividades técnicas nas dependências da contratada, quando estritamente necessário à adequada prestação do serviço, sem prejuízo da abrangência territorial municipal e mediante responsabilidade integral da contratada.

19.3. A execução descentralizada de determinadas etapas do serviço não caracteriza atendimento itinerante, mutirão ou campanha de saúde, tratando-se exclusivamente de modelo operacional compatível com serviços técnicos continuados de Medicina e Segurança do Trabalho.

19.4. Todos os deslocamentos necessários à execução do objeto, inclusive para áreas rurais ou localidades de difícil acesso, integram o escopo contratual e deverão ser integralmente suportados pela contratada, sem qualquer ônus adicional à Administração.

## **20. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1. A execução dos serviços observará rigorosamente o modelo de prestação integrada, contínua e especializada de Medicina e Segurança do Trabalho, nos termos deste Termo de Referência, mediante emissão de Ordem de Serviço, requisição formal ou instrumento equivalente expedido pela Administração.

20.2. Os serviços serão executados conforme a natureza técnica de cada atividade, compreendendo, de forma coordenada e complementar:

- I. Atividades técnicas presenciais nas unidades administrativas, operacionais e frentes de trabalho do Município, tais como inspeções de segurança, levantamentos ambientais, avaliações ergonômicas, gestão de EPI, implantação e acompanhamento de CIPA, treinamentos obrigatórios e demais ações previstas nas Normas Regulamentadoras;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- II. Execução de exames ocupacionais, avaliações clínicas e exames complementares, nos termos do PCMSO, em estrutura própria da contratada ou em unidades técnicas de apoio por ela indicadas, quando a natureza do serviço exigir ambiente clínico, laboratorial ou diagnóstico específico;
- III. Atividades técnicas internas, compreendendo elaboração, atualização e gestão de programas, laudos, relatórios, registros, sistemas, documentos legais e envio de informações aos órgãos competentes, inclusive e-social, quando aplicável.

20.3. A execução descentralizada de determinadas etapas do serviço decorre exclusivamente da natureza técnica das atividades de Medicina e Segurança do Trabalho, não caracterizando atendimento itinerante, mutirão, campanha de saúde ou prestação assistencial à população, tratando-se de serviços laborais, preventivos e legais voltados exclusivamente aos servidores, estagiários e prestadores de serviços do Município.

20.4. A Administração encaminhará à contratada, por meio eletrônico ou outro canal formal definido, as demandas de execução, contendo, no mínimo, a identificação da unidade, o tipo de serviço requerido, o quantitativo estimado, o prazo e eventuais orientações técnicas necessárias.

20.5. A contratada deverá organizar sua execução de forma a garantir atendimento contínuo, regular e ininterrupto das demandas, observando os prazos legais, normativos e operacionais aplicáveis, especialmente aqueles previstos nas Normas Regulamentadoras, na legislação previdenciária e nas obrigações acessórias.

20.6. Os laudos, relatórios técnicos, exames, atestados, programas e demais documentos decorrentes da execução deverão ser entregues à Administração no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo prazo diverso expressamente previsto em norma específica ou ajustado em razão da natureza do serviço.

20.7. Todos os insumos, equipamentos, materiais, sistemas, softwares, impressos, EPIs, logística, mão de obra, deslocamentos e recursos necessários à perfeita execução dos serviços correrão exclusivamente por conta da contratada, estando integralmente contemplados nos valores contratados.

20.8. A execução dos serviços deverá observar, quando aplicável, a emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, Registros de Responsabilidade Técnica – RRT, Responsabilidade Técnica Médica e demais registros profissionais exigidos, assegurando plena rastreabilidade técnica e responsabilidade legal.

20.9. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço inicial, o que ocorrer primeiro.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **20.10. DA EXECUÇÃO DO EXAME DE RADIOGRAFIA DE TÓRAX**

20.10.1. Em razão da inexistência de estrutura privada de radiologia instalada no Município de Tarauacá/AC, a execução do exame de Radiografia de Tórax poderá ocorrer mediante uma das seguintes alternativas operacionais, a critério exclusivo da contratada, sem qualquer ônus adicional à Administração:

- I. Instalação de estrutura própria e regularizada no Município de Tarauacá, observadas as normas sanitárias, radiológicas e profissionais aplicáveis;
- II. Encaminhamento dos trabalhadores até unidade de radiologia situada em outro município, inclusive em Cruzeiro do Sul/AC ou Rio Branco/AC, assumindo integralmente os custos logísticos, operacionais e de deslocamento necessários à realização do exame.

20.10.2. A opção operacional adotada deverá assegurar a regularidade, a segurança, a legalidade e a continuidade da execução do PCMSO, sem prejuízo ao cumprimento dos prazos legais e sem transferência de qualquer responsabilidade ou custo à Administração.

20.10.3. A execução do exame de Radiografia de Tórax deverá observar integralmente as normas sanitárias, técnicas e profissionais aplicáveis, com emissão de laudo por médico legalmente habilitado, devidamente registrado no CRM competente.

### **21. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DECORRENTES**

21.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

21.1.1. A prorrogação da Ata não implicará reajuste automático dos preços registrados, devendo a Administração, previamente, verificar sua compatibilidade com os valores praticados no mercado, podendo, se for o caso, promover a revisão ou atualização dos preços, observada a legislação aplicável.

21.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, definida no instrumento contratual, podendo ultrapassar o prazo de vigência da Ata, desde que celebrados dentro de sua validade.

21.2.1. Tratando-se de serviços contínuos, como no presente caso, a vigência contratual inicial será de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por iguais e sucessivos períodos,

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal, desde que mantidas a vantajosidade da contratação e o interesse público.

21.3. A prorrogação dos contratos ficará condicionada à verificação, a cada período:

- a) Da adequada execução do objeto;
- b) Da manutenção da vantajosidade econômica;
- c) Da compatibilidade dos preços com o mercado;
- d) Da existência de dotação orçamentária;
- e) Da regularidade fiscal, trabalhista e cadastral da contratada.

21.4. A Administração poderá extinguir os contratos decorrentes da Ata, mediante justificativa formal, quando não dispuser de créditos orçamentários ou quando não restar demonstrada a vantajosidade da contratação, nos termos do art. 106, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

21.5. A existência de Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação, constituindo mera expectativa de direito ao fornecedor registrado, sendo a formalização dos contratos condicionada à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária.

## **22. DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E DO REGIME JURÍDICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações quantitativas, desde que devidamente justificadas, formalizadas por termo aditivo e compatíveis com o interesse público, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. Tais alterações observarão o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, tanto para acréscimos quanto para supressões, ressalvadas as hipóteses legais específicas, devendo, em qualquer caso, ser preservadas a natureza do objeto, o modelo de execução, as condições técnicas originalmente pactuadas e o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

22.3. No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a Ata constitui instrumento de natureza vinculativa quanto aos preços registrados e estimativa quanto aos quantitativos, destinando-se a viabilizar contratações futuras e eventuais, conforme a necessidade da Administração, não gerando ao fornecedor direito subjetivo à contratação integral dos itens nela previstos.

22.4. Durante sua vigência, os quantitativos registrados poderão ser utilizados de forma parcelada, de acordo com as demandas institucionais e a disponibilidade orçamentária,

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

cabendo à Administração avaliar, em cada contratação, a vantajosidade das condições registradas.

22.5. A Ata de Registro de Preços não se submete ao regime de acréscimos e supressões aplicável aos contratos administrativos, sendo vedada a ampliação de seus quantitativos por meio de aditamento, razão pela qual eventuais necessidades adicionais deverão ser atendidas mediante nova licitação, contratação específica ou outro instrumento legalmente cabível.

22.6. Os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados, por iniciativa da Administração ou mediante provocação do interessado, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes que alterem significativamente os custos da contratação, tais como situações imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devendo a revisão observar os parâmetros legais e a devida comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro.

22.7. A manutenção da vantajosidade dos preços registrados deverá ser verificada periodicamente, especialmente nas hipóteses de prorrogação da Ata, ocasião em que a Administração poderá promover a adequação dos valores às condições de mercado ou, se for o caso, proceder ao cancelamento do registro.

22.8. O registro de preços poderá ser cancelado, total ou parcialmente, por iniciativa da Administração, quando verificada a perda da vantajosidade, o descumprimento das condições estabelecidas, a recusa injustificada em contratar ou a superveniência de razões de interesse público devidamente motivadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.9. Admite-se, ainda, a utilização da Ata por órgãos ou entidades não participantes, mediante adesão, desde que previamente autorizada pela Administração gerenciadora e observados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente e no instrumento convocatório, não se caracterizando tal hipótese como acréscimo de quantitativos, mas como forma de utilização dos saldos registrados.

### **22.10. Da extinção e do cancelamento da Ata de Registro de Preços**

22.10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ter seus registros cancelados, total ou parcialmente, por iniciativa da Administração ou do fornecedor, mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses de perda da vantajosidade, descumprimento das condições estabelecidas, recusa injustificada em contratar, superveniência de fato impeditivo da execução ou por razões de interesse público devidamente justificadas.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

22.10.2. A Ata extinguir-se-á, ainda, pelo decurso do prazo de vigência ou pela impossibilidade de manutenção das condições que fundamentaram o registro de preços.

22.10.3. O cancelamento do registro não gera direito à indenização ao fornecedor, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

## **23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, entendida como a transferência da execução, da gestão, da coordenação técnica ou da responsabilidade global dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho a terceiros, em razão da natureza integrada, continuada e multidisciplinar do objeto, que exige unidade de responsabilidade técnica, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A vedação prevista no subitem anterior visa assegurar que a contratada permaneça integralmente responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão técnica, gestão operacional, cumprimento das obrigações legais e entrega dos resultados, não sendo admitida a fragmentação do objeto ou a terceirização da atividade-fim contratada.

23.3. Não se caracteriza como subcontratação, para os fins deste Termo de Referência, a utilização de estruturas técnicas complementares, tais como laboratórios de análises clínicas ou serviços diagnósticos específicos, quando indispensáveis à execução material de exames previstos no PCMSO, desde que:

- I. A execução ocorra sob responsabilidade técnica, administrativa e contratual exclusiva da contratada;
- II. Inexistir vínculo jurídico direto entre a administração pública e o laboratório executor;
- III. Estejam previamente comprovadas, na fase de habilitação, a regularidade sanitária, técnica e profissional da estrutura utilizada, nos termos do item 16 deste termo de referência;
- IV. A contratada permaneça responsável pela qualidade, legalidade, prazos, laudos, resultados e eventuais responsabilidades decorrentes da execução.

23.4. A utilização de estruturas técnicas complementares não autoriza, em nenhuma hipótese, a subcontratação da gestão do PCMSO, da coordenação médica, da elaboração de programas e laudos, da responsabilidade técnica principal ou da condução integrada dos serviços, que deverão permanecer sob domínio direto da contratada.

## **24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

24.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, observada a segregação de funções, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

24.2. Compete ao fiscal do contrato:

- I. Acompanhar a execução técnica e operacional dos serviços;
- II. Verificar o cumprimento dos prazos, quantitativos, obrigações sanitárias e profissionais;
- III. Registrar, de forma objetiva e circunstanciada, todas as ocorrências relevantes à execução contratual;
- IV. Classificar as não conformidades observadas conforme critérios técnicos definidos neste termo de referência;
- V. Subsidiar, com elementos técnicos e documentais, eventual instauração de procedimento sancionatório.

24.3. O gestor do contrato será responsável por:

- I. Avaliar os registros do fiscal;
- II. Decidir sobre a necessidade de correções, glosas, advertências ou instauração de processo administrativo;
- III. Assegurar a coerência, proporcionalidade e motivação das decisões adotadas.

24.4. A fiscalização e a gestão contratual observarão os critérios objetivos de aferição das infrações previstos no item 25 deste Termo de Referência, vedada a aplicação de sanções com base em juízo meramente subjetivo ou discricionário.

## **25. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1. Princípios orientadores da responsabilização

25.1.1. A responsabilização administrativa da contratada observará, obrigatoriamente, os princípios da legalidade, tipicidade, proporcionalidade, motivação, contraditório e ampla defesa, sendo vedada a aplicação de penalidades com base em juízo genérico, presunções ou avaliações subjetivas.

25.1.2. As infrações contratuais serão aferidas exclusivamente a partir de fatos objetivos, mensuráveis e verificáveis, registrados formalmente pela fiscalização, nos termos do item 24 deste Termo de Referência.

25.1.3. A gravidade da infração será determinada pela combinação dos seguintes critérios objetivos:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- I. Impacto na continuidade ou regularidade dos serviços;
- II. Risco à saúde ocupacional dos servidores, estagiários ou prestadores;
- III. Prejuízo à regularidade legal, previdenciária ou sanitária da administração;
- IV. Reincidência da conduta;
- V. Grau de descumprimento das obrigações técnicas assumidas.

### 25.2. Tipificação contratual das infrações

25.2.1. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se infrações administrativas, sem prejuízo das hipóteses legais previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes condutas, quando devidamente comprovadas:

- I. Atraso injustificado na entrega de laudos, exames, programas, relatórios ou documentos técnicos nos prazos definidos neste Termo de Referência ou em Ordem de Serviço;
- II. Execução parcial, incompleta ou tecnicamente inadequada dos serviços contratados, em desacordo com as Normas Regulamentadoras, legislação sanitária, normas profissionais ou especificações técnicas do objeto;
- III. Descumprimento de quantitativos mínimos, periodicidade de visitas técnicas ou obrigações operacionais previstas neste Termo de Referência;
- IV. Apresentação de documentos técnicos, laudos ou informações com inconsistências, erros materiais, omissões relevantes ou inconformidades que comprometam sua validade técnica ou legal;
- V. Não correção de não conformidades apontadas pela fiscalização no prazo fixado;
- VI. Descumprimento de obrigações sanitárias, profissionais, éticas ou de responsabilidade técnica;
- VII. Violação de sigilo profissional, médico, ocupacional ou de dados pessoais e sensíveis, inclusive em afronta à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- VIII. Resistência injustificada à fiscalização, omissão de informações ou não fornecimento de documentos solicitados;
- IX. Prática de atos que ensejem risco à saúde, à segurança dos trabalhadores ou à regularidade previdenciária e trabalhista da Administração;
- X. Reincidência em infrações já formalmente registradas.

### 25.3. Classificação das infrações por nível de gravidade

25.3.1. As infrações serão classificadas pela fiscalização, com base em critérios técnicos, nos seguintes níveis:

- I. Infração leve: descumprimento pontual, sem impacto relevante na continuidade dos serviços, passível de correção imediata, sem risco à saúde ou à regularidade legal;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- II. Infração média: descumprimento que afete a qualidade técnica, a regularidade operacional ou gere retrabalho, exigindo correção formal e impactando parcialmente o objeto;
- III. Infração grave: descumprimento que comprometa a continuidade dos serviços, gere risco à saúde ocupacional, à regularidade legal ou previdenciária, ou configure reincidência relevante;
- IV. Infração gravíssima: conduta dolosa, fraudulenta, reiterada ou que cause grave dano à Administração, ao interesse público ou à saúde dos trabalhadores.

### **25.4. Procedimento de apuração e aplicação das sanções**

25.4.1. Constatada a infração, o fiscal do contrato deverá registrar a ocorrência de forma objetiva e circunstanciada, indicando:

- I. O fato verificado;
- II. A obrigação descumprida;
- III. O impacto observado;
- IV. O enquadramento preliminar da infração.

25.4.2. O gestor do contrato, com base no registro do fiscal, decidirá motivadamente quanto:

- I. À determinação de correção;
- II. À aplicação de glosa;
- III. À advertência;
- IV. À instauração de procedimento sancionatório, quando cabível.

25.4.3. A aplicação de penalidades observará o devido processo administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **25.5. Sanções aplicáveis**

25.5.1. Conforme a gravidade da infração e os critérios definidos neste item, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

- I. Advertência formal;
- II. Multa, conforme percentuais definidos no contrato;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25.5.2. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de correção da irregularidade, a recomposição do serviço ou a reparação integral de eventual dano causado à Administração.

### 25.6. TABELA DE CORRESPONDÊNCIA

(Gestão, fiscalização, infrações e consequências)

Etapa	Responsável	Evidência objetiva	Tipo de infração	Medida imediata	Consequência administrativa
Execução do serviço	Fiscal	Relatório técnico / checklist / cronograma	Atraso pontual	Notificação e prazo de correção	Advertência
Execução técnica	Fiscal	Laudo inconsistente / inconformidade NR	Média	Correção obrigatória	Glosa proporcional
Execução continuada	Fiscal	Reincidência registrada	Média/Grave	Registro formal	Multa
Risco sanitário ou ocupacional	Fiscal	Evidência técnica documentada	Grave	Comunicação imediata ao gestor	Processo sancionatório
Violação de sigilo/LGPD	Fiscal + Gestor	Prova documental	Gravíssima	Instauração de processo	Inidoneidade
Omissão de documentos	Fiscal	Solicitação não atendida	Média	Intimação formal	Multa / advertência
Descumprimento reiterado	Gestor	Histórico de ocorrências	Grave/Gravíssima	Processo administrativo	Impedimento

## 26. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DO SIGILO ORÇAMENTÁRIO

26.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada pela Administração Municipal com base em pesquisa de preços previamente realizada, observados os parâmetros legais, normativos e técnicos aplicáveis, bem como a natureza, a complexidade e as particularidades operacionais do objeto, considerando a realidade territorial, logística e administrativa do Município de Tarauacá/AC.

26.2. A formação do valor estimado contemplou todos os custos necessários à execução integral e adequada dos serviços, incluindo, de forma expressa, os custos diretos e indiretos, mobilização técnica, deslocamentos, estrutura administrativa, profissionais habilitados, exames, insumos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

demais despesas indispensáveis ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, de modo a assegurar a exequibilidade técnica, econômica e operacional da contratação.

26.3. O valor estimado da contratação será mantido sob sigilo durante a fase de apresentação e julgamento das propostas, como medida destinada a preservar a competitividade do certame, evitar a formação artificial de preços e garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

26.4. O orçamento estimado será tornado público de forma imediata após o encerramento da etapa de lances e o julgamento das propostas, ou, caso não haja etapa competitiva de lances, após a conclusão do julgamento, em observância aos princípios da transparência, da publicidade e do controle.

26.5. A estimativa de valor foi construída de forma compatível com o modelo de execução definido neste Termo de Referência, considerando que os serviços serão prestados de maneira contínua, programada e vinculada às necessidades funcionais, laborais e administrativas do Município, abrangendo todas as unidades físicas da Administração Municipal, tanto na zona urbana quanto na zona rural.

26.6. O valor estimado guarda coerência com as exigências técnicas, sanitárias, profissionais e legais previstas neste Termo de Referência, não sendo admitida a apresentação de propostas que desconsiderem os custos mínimos necessários à execução regular, segura e juridicamente válida dos serviços.

26.7. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato somente será admitido nas hipóteses legalmente previstas, mediante requerimento formal do contratado, devidamente instruído com comprovação objetiva do desequilíbrio superveniente, decorrente de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

26.8. Não será admitida recomposição automática de preços, devendo toda e qualquer revisão ser precedida de análise técnica, econômica e jurídica pela Administração, resguardado o interesse público e a manutenção da vantajosidade contratual.

## **27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

27.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto contratual de forma integral, contínua, regular e adequada, em estrita observância às disposições deste Termo de Referência, do edital, do contrato e da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, a legislação sanitária, previdenciária e profissional pertinente.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

27.2. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação jurídica, técnica, sanitária, fiscal, trabalhista e profissional exigidas para a contratação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, quando for o caso, rescisão contratual.

27.3. Executar os serviços de Medicina e Segurança do Trabalho com padrão técnico elevado, observando critérios de qualidade, precisão, rastreabilidade, responsabilidade técnica formal e conformidade normativa, assegurando que todos os programas, laudos, exames, relatórios e documentos técnicos sejam elaborados e assinados por profissionais legalmente habilitados.

27.4. Garantir a unidade de responsabilidade técnica na execução do objeto, vedada a fragmentação descoordenada dos serviços, devendo todas as atividades serem realizadas sob supervisão técnica integrada, conforme exigido neste Termo de Referência.

27.5. Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar mínima compatível com o objeto contratado, assegurando a presença e atuação dos profissionais exigidos, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe e formalmente vinculados à Contratada.

27.6. Assegurar que os exames laboratoriais, clínicos e complementares sejam realizados em conformidade com as normas sanitárias, éticas e técnicas aplicáveis, inclusive quando executados em laboratório de apoio, mantendo sob sua exclusiva responsabilidade a coordenação, a qualidade e a entrega dos resultados.

27.7. Manter válidos e regulares todos os alvarás, licenças sanitárias, registros obrigatórios e cadastros em sistemas oficiais, inclusive CNES, quando aplicável, compatíveis com os serviços efetivamente executados.

27.8. Disponibilizar e manter infraestrutura física, administrativa e operacional suficiente à adequada execução dos serviços, inclusive estrutura local de apoio, quando exigida, sem prejuízo da possibilidade de execução externa de exames que, por sua natureza ou inexistência de oferta local, demandem deslocamento técnico devidamente justificado.

27.9. Designar e manter preposto formalmente indicado e aceito pela Administração, responsável pela interlocução permanente, pelo acompanhamento da execução contratual e pelo atendimento às determinações da fiscalização.

27.10. Atender prontamente às solicitações, orientações, notificações e determinações da Administração, do gestor e do fiscal do contrato, adotando as providências necessárias à correção de falhas, inconsistências ou não conformidades apontadas.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

27.11. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios técnicos, registros de execução, cronogramas, controles de atendimento e demais documentos necessários à fiscalização e à aferição do correto cumprimento do contrato.

27.12. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária entre os profissionais da Contratada e a Administração.

27.13. Garantir que todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços estejam regularmente contratados, segurados, capacitados e aptos ao exercício de suas funções, observando as normas de saúde, segurança do trabalho e ética profissional.

27.14. A Contratada responderá integralmente e de forma objetiva pelos danos diretos ou indiretos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, falha técnica, erro profissional, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pela Administração.

27.15. A fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, nos termos da legislação vigente.

27.16. Guardar sigilo sobre todas as informações, dados, prontuários, documentos e registros a que tiver acesso em razão da execução do contrato, especialmente dados pessoais e sensíveis, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

27.17. Abster-se de praticar quaisquer atos que possam comprometer a lisura da execução contratual, a legalidade do procedimento ou o interesse público, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventual infração.

## **28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

28.1. Compete à Contratante, no âmbito de suas atribuições legais e administrativas:

- I. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente executados, atestados e aceitos, nos prazos, condições e forma estabelecidos no contrato, observada a regularidade fiscal, trabalhista e contratual exigida;
- II. Fornecer, em tempo hábil, as informações, documentos, dados funcionais, quantitativos de servidores, cronogramas, locais de atendimento e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços, assegurada a veracidade e a atualização das informações prestadas;

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- III. Designar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) do contrato, observada a segregação de funções, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, atestar a execução e adotar as providências administrativas cabíveis, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;
- IV. Assegurar condições mínimas de acesso da Contratada às unidades, prédios, setores e frentes de trabalho indicados, quando a execução dos serviços exigir atuação presencial, respeitadas as rotinas administrativas e de segurança institucional;
- V. Exercer o poder-dever de fiscalização, sem interferir indevidamente na execução técnica dos serviços, limitando-se à verificação da conformidade contratual, legal e normativa;
- VI. Zelar pelo sigilo e pela proteção das informações sensíveis, especialmente dados pessoais e dados de saúde dos servidores, estagiários e prestadores de serviços, observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e as normas éticas aplicáveis;
- VII. Manifestar-se formalmente sobre solicitações, comunicações, justificativas e requerimentos apresentados pela Contratada relacionados à execução do contrato, nos prazos legais ou contratuais, ressalvados os pedidos manifestamente impertinentes ou protelatórios;
- VIII. Adotar as providências administrativas cabíveis diante de falhas, inconformidades ou descumprimentos contratuais identificados, inclusive aplicação de sanções, quando for o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

28.2. A fiscalização exercida pela Contratante não implica corresponsabilidade técnica, sanitária ou profissional pela execução dos serviços, nem exonera a Contratada de suas obrigações legais e contratuais.

28.3. A Contratante não responderá por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução do contrato, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

## **29. DO CONTROLE, REVISÃO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

### **29.1. Do regime aplicável à Ata de Registro de Preços**

29.1.1 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços deverão permanecer compatíveis com os valores praticados no mercado durante toda a sua vigência, cabendo à Administração proceder ao monitoramento periódico de sua vantajosidade.

29.1.2. Poderá haver revisão ou atualização dos preços registrados, por iniciativa da Administração ou mediante provocação do fornecedor, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes capazes de alterar significativamente os custos da futura

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

contratação, tais como situações imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, nos termos da legislação aplicável.

29.1.3. A revisão dos preços registrados dependerá de demonstração técnica e documental idônea, devendo a Administração avaliar a compatibilidade com os preços de mercado, podendo, conforme o caso, promover a adequação dos valores, a manutenção do registro ou o seu cancelamento.

29.1.4. A atualização ou revisão dos preços registrados não se confunde com reajuste automático, sendo vedada qualquer forma de recomposição baseada exclusivamente em índices inflacionários, sem a devida análise de mercado.

### **29.2. Do regime aplicável aos contratos decorrentes da Ata**

29.2.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir, nos termos da legislação vigente.

29.2.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, será admitido o reajuste anual, desde que previsto no edital e no contrato, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, por se tratar de índice oficial compatível com a natureza dos serviços.

29.2.3. Na hipótese de extinção ou perda de representatividade do índice adotado, será utilizado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do setor, mediante justificativa técnica e formalização por termo aditivo.

### **29.3. Da revisão e do reequilíbrio econômico-financeiro contratual**

29.3.1. Será admitida a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a qualquer tempo, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, bem como nas hipóteses de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

29.3.2. A revisão não se confunde com reajuste e dependerá de demonstração inequívoca, mediante documentação técnica, econômica e jurídica, do nexo causal entre o evento superveniente e o efetivo desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato.

29.3.3. Não serão admitidos pedidos genéricos, estimativos ou baseados em variações ordinárias de mercado, inerentes ao risco do negócio.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **29.4. Da continuidade da execução contratual**

29.4.1. A apresentação de pedido de reajuste, revisão ou reequilíbrio não autoriza, em nenhuma hipótese, a suspensão, redução ou interrupção da execução contratual, devendo a Contratada manter a prestação integral dos serviços até decisão final da Administração.

### **29.5. Da decisão administrativa**

29.5.1. Os pedidos de revisão, reajuste ou reequilíbrio serão analisados mediante decisão administrativa motivada, precedida de avaliação técnica, jurídica e, quando necessário, econômica, observados a legalidade do pleito, a manutenção da vantajosidade da contratação e o interesse público.

## **30. DA EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

30.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante ato formal, motivado e precedido de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

30.2. Constituem causas de extinção contratual, sem prejuízo de outras legalmente previstas:

- I. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais pela contratada;
- II. A execução irregular, inadequada ou em desconformidade com as especificações técnicas, sanitárias, legais ou profissionais aplicáveis;
- III. A lentidão injustificada na execução dos serviços, capaz de comprometer sua regularidade ou continuidade;
- IV. O descumprimento reiterado de determinações da fiscalização ou da gestão contratual;
- V. A ocorrência de razões de interesse público, devidamente motivadas;
- VI. A superveniência de fato que torne a execução do contrato impossível, inútil ou excessivamente onerosa;
- VII. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe que inviabilize a execução contratual;
- VIII. A falência, dissolução ou extinção da contratada, quando comprometer a execução do objeto.

30.3. A extinção do contrato poderá ocorrer:

- I. Por ato unilateral da Administração, nas hipóteses previstas em lei;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- II. De forma consensual, mediante acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.

30.4. A extinção do contrato não eximirá a contratada das responsabilidades civis, administrativas, trabalhistas, previdenciárias e sanitárias decorrentes da execução contratual, nem prejudicará a aplicação das sanções cabíveis.

30.5. Quando a extinção decorrer de culpa da contratada, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, assegurado o devido processo legal.

## **31. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

31.1. Nos termos do art. 17 do Decreto nº 11.462/2023, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será exigida apenas no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, não sendo necessária na fase de registro de preços, em razão da natureza estimativa e não obrigacional da Ata.

31.1.1. A formalização dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente e adequada, previamente consignada no orçamento vigente, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

31.2. Considerando a natureza transversal da contratação, que atenderá múltiplas Secretarias, órgãos e unidades administrativas do Município, a despesa será executada de forma descentralizada, mediante rateio entre as unidades orçamentárias beneficiadas, conforme a efetiva utilização dos serviços.

31.3. A indicação das dotações orçamentárias específicas, bem como o respectivo rateio por unidade demandante, será realizada pelo setor de contabilidade previamente à formalização de cada contratação ou à emissão da respectiva ordem de serviço, observada a disponibilidade orçamentária.

31.4. As informações orçamentárias necessárias à contratação encontram-se registradas nos sistemas oficiais de planejamento e execução orçamentária do Município, não integrando o presente Termo de Referência como elemento fixo, em razão da dinâmica de execução da despesa no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

31.5. A ausência de indicação prévia de dotação individualizada neste Termo de Referência não configura irregularidade, desde que sua vinculação seja formalmente realizada antes da celebração do contrato ou da emissão da ordem de execução, conforme exigido pela legislação vigente.





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 32. DA MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

32.1. Em atendimento ao disposto nos arts. 22, inciso IV, e 103 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui Matriz de Riscos formalmente elaborada em documento próprio, integrante do processo administrativo.

32.2. A Matriz de Riscos estabelece a identificação, classificação e alocação objetiva dos riscos inerentes à execução contratual, definindo as responsabilidades das partes, as medidas de mitigação e os parâmetros para análise de eventual reequilíbrio econômico-financeiro.

32.3. A referida matriz integra o modelo de gestão e fiscalização contratual, devendo ser observada pela Administração e pela contratada durante toda a vigência do contrato, não se admitindo interpretação que transfira à Administração riscos ordinários da execução.

### 33. DOS CASOS OMISSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução do contrato serão resolvidos pela Administração, mediante decisão motivada, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, em seus regulamentos, nas normas técnicas aplicáveis e nos princípios que regem a Administração Pública.

33.2. O presente Termo de Referência integra o edital de licitação e o contrato dele decorrente, vinculando as partes às suas disposições técnicas, jurídicas e operacionais.

33.3. Permanecem válidas todas as demais cláusulas e condições deste Termo de Referência que não conflitem com as disposições aqui ajustadas.

Tarauacá/AC, 29 de janeiro de 2026.

Elaboração e Responsabilidade Técnica:

Aprovação:

**MURILO CASEMIRO MARÇAL**  
Secretaria Municipal de Administração  
Unidade Demandante

**ENIVALDO GOMES CAVALCANTE DO Ó**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 004/2025



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

#### **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Órgão Demandante: Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC**

**Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Administração, com atendimento extensivo a todas as Secretarias Municipais, fundos, autarquias e unidades administrativas vinculadas.**

**Área Técnica Responsável: Recursos Humanos (RH).**

**Natureza da Contratação: Serviços técnicos especializados continuados.**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar o Registro de Preços para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Medicina e Segurança do Trabalho, de forma integrada, padronizada e compatível com as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Tarauacá/AC.

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar o Registro de Preços para a contratação futura e sob demanda de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de Medicina e Segurança do Trabalho, de forma integrada e permanente, conforme demanda institucional, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Tarauacá/AC.

1.2 O objeto encontra-se devidamente descrito, caracterizado e fundamentado no respectivo Documento de Formalização da Demanda (DFD), consolidado pela Secretaria Municipal de Administração, o qual evidencia a necessidade administrativa, o interesse público envolvido e o enquadramento da contratação como serviço de natureza continuada.

1.3 A prestação dos serviços está vinculada ao cumprimento das obrigações legais previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, notadamente as NR-01, NR-07, NR-09, NR-15, NR-16 e NR-17, no Decreto nº 10.854/2021, bem como nas exigências do e-Social e da legislação previdenciária, especialmente quanto à elaboração e transmissão das informações relativas aos eventos S-2210, S-2220 e S-2240.

1.4 A contratação visa assegurar o atendimento integral às normas de saúde e segurança do trabalho, a preservação da integridade física e mental dos servidores municipais, a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, o cumprimento das obrigações legais perante os órgãos fiscalizadores e a adequação aos sistemas de escrituração digital do Governo Federal. Busca-se, ainda, mitigar riscos trabalhistas e previdenciários, reduzir a formação de passivos jurídicos e garantir ambiente laboral digno, saudável e seguro, em consonância com o interesse público primário.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.5 Considerando a natureza obrigatória dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, bem como a variabilidade operacional de sua execução ao longo do tempo, conclui-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade identificada consiste na adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023, permitindo a contratação sob demanda, de forma parcelada e conforme a necessidade administrativa, sem prejuízo da unidade técnica, da padronização metodológica e da rastreabilidade das informações.

## 2. CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender à demanda contínua, permanente e legalmente obrigatória por serviços especializados de Medicina e Segurança do Trabalho, indispensáveis ao cumprimento das Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, das exigências do e-Social, da legislação previdenciária e da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no âmbito das Secretarias Municipais do Município de Tarauacá/AC. Trata-se de serviços essenciais à gestão da saúde ocupacional, à prevenção de riscos laborais e ao atendimento das obrigações legais impostas à Administração Pública na condição de empregadora.

2.2. A ausência ou a descontinuidade dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho compromete a proteção da saúde ocupacional dos trabalhadores do serviço público, além de expor o Município a riscos relevantes, tais como a formação de passivos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como a aplicação de sanções administrativas decorrentes do descumprimento das Normas Regulamentadoras e demais dispositivos legais aplicáveis.

2.3. A contratação encontra-se alinhada aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, prevenção de riscos e continuidade do serviço público, configurando medida indispensável à preservação da saúde física e mental dos servidores, à prevenção de doenças e acidentes de trabalho e à regularidade da atuação administrativa.

2.4. No contexto das frentes operacionais do Município, destaca-se a olaria municipal, unidade produtiva atualmente em funcionamento, cuja operação envolve atividades com exposição permanente a riscos ocupacionais inerentes ao processo produtivo. Embora a unidade tenha sido regularizada junto aos órgãos competentes e esteja apta ao funcionamento, a manutenção dessas condições de conformidade não possui caráter pontual, exigindo acompanhamento técnico contínuo, preventivo e sistemático em matéria de Medicina e Segurança do Trabalho.

2.4.1. A continuidade da prestação dos serviços especializados mostra-se indispensável para a preservação das condições adequadas de saúde ocupacional, a atualização periódica de laudos e programas legais, o monitoramento dos ambientes de trabalho, a realização de exames ocupacionais e o atendimento permanente às exigências das Normas Regulamentadoras, da legislação trabalhista, previdenciária e do e-Social, de modo a evitar a reincidência de irregularidades e a interrupção das atividades produtivas da unidade.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.5. Registra-se que o Município de Tarauacá/AC possui, atualmente, um contingente expressivo de trabalhadores em atividade, composto por mais de 1.700 servidores públicos, 302 trabalhadores terceirizados e aproximadamente 200 estagiários, todos distribuídos entre as diversas Secretarias Municipais, unidades administrativas e frentes operacionais.

2.5.1. A coexistência desses diferentes vínculos laborais em ambientes sob responsabilidade da Administração Pública impõe a necessidade de gestão integrada, contínua e sistemática da saúde e da segurança do trabalho, especialmente no que se refere à avaliação dos riscos ambientais, à emissão e atualização de laudos técnicos, à realização de exames ocupacionais e ao acompanhamento preventivo das condições de trabalho.

2.5.2. Ressalta-se que a presente contratação não tem por objetivo substituir ou absorver as obrigações legais das empresas terceirizadas enquanto empregadoras, mas assegurar que os ambientes de trabalho mantidos pelo Município estejam permanentemente adequados às Normas Regulamentadoras, à legislação trabalhista e previdenciária e às exigências do e-Social, reduzindo riscos institucionais, prevenindo acidentes e garantindo a regularidade da atuação administrativa.

2.6. Diante do exposto, a contratação dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho configura-se como medida estratégica, preventiva e indispensável à regularidade institucional do Município, à manutenção das condições adequadas de saúde e segurança nos ambientes laborais, à valorização do serviço público e à preservação dos direitos fundamentais dos trabalhadores.

2.6.1. Considerando a existência de força de trabalho expressiva, diversificada e permanente, bem como a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo Município, conclui-se que o atendimento dessas necessidades deve ocorrer de forma integrada, planejada e escalonada, mediante execução parcelada dos serviços, conforme a demanda efetiva da Administração, como condição necessária ao cumprimento das obrigações legais e à mitigação de riscos trabalhistas, previdenciários e institucionais.

2.6.2. A contratação encontra-se plenamente alinhada ao planejamento institucional e aos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, eficiência, prevenção e continuidade do serviço público, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho decorre de obrigatoriedade legal imposta à Administração Pública na condição de empregadora, no sentido de assegurar ambientes de trabalho seguros, salubres e adequados, bem como promover a vigilância contínua da saúde ocupacional dos servidores públicos, empregados públicos, contratados temporários, estagiários e demais vínculos administrativos existentes, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho –

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CLT, das Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e da legislação previdenciária correlata.

3.2. A Prefeitura Municipal de Tarauacá/AC mantém estrutura administrativa descentralizada, composta por múltiplas Secretarias, unidades administrativas, escolas urbanas e rurais, unidades de saúde, equipamentos públicos e frentes de trabalho urbano e rural, o que implica diversidade significativa de ambientes laborais e de riscos ocupacionais, abrangendo agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais, os quais demandam acompanhamento técnico permanente, integrado e especializado.

3.3. A inexistência de equipe técnica própria, multidisciplinar e permanentemente habilitada nas áreas de Medicina do Trabalho, Engenharia de Segurança do Trabalho e Segurança do Trabalho inviabiliza a execução direta dessas atividades pelo Município, tornando imprescindível a contratação de empresa especializada, dotada de capacidade técnica, estrutura operacional adequada, profissionais legalmente habilitados e sistemas de gestão compatíveis com a complexidade e a abrangência da demanda.

3.4. O cumprimento inadequado, incompleto ou descontinuado das obrigações legais relacionadas à saúde e segurança do trabalho expõe o ente municipal a riscos relevantes, tais como a responsabilização administrativa, civil, trabalhista e previdenciária, a aplicação de sanções por órgãos fiscalizadores, a formação de passivos decorrentes de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, bem como inconsistências no envio de informações aos sistemas oficiais, especialmente ao e-Social.

3.5. Diante desse contexto, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e proporcional, constituindo medida indispensável para assegurar a regularidade institucional, a legalidade dos atos de gestão de pessoal, a proteção da saúde física e mental dos trabalhadores e a mitigação de riscos institucionais, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, prevenção de riscos e boa governança pública, revelando-se juridicamente adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, diante da variabilidade operacional da demanda e da necessidade de execução parcelada dos serviços.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DOS SERVIÇOS PRETENDIDOS**

4.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para a prestação integrada de serviços técnicos especializados em Medicina e Segurança do Trabalho, com execução parcelada e sob demanda, destinada a assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município de Tarauacá/AC enquanto empregador, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, das Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, da legislação previdenciária aplicável e das exigências do sistema do e-Social.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.2. A contratação abrange a execução de serviços técnicos voltados à gestão da saúde ocupacional e da segurança do trabalho, compreendendo, de forma integrada e conforme demanda administrativa:

- I. A elaboração, implementação, atualização e gestão dos programas e documentos obrigatórios de saúde e segurança do trabalho, exigidos pela legislação trabalhista e previdenciária;
- II. A realização de avaliações técnicas dos ambientes laborais, atividades e processos de trabalho, com identificação, análise e controle dos riscos ocupacionais existentes;
- III. A execução de exames médicos ocupacionais e avaliações clínicas necessárias ao acompanhamento da saúde dos trabalhadores, nos termos das normas regulamentadoras aplicáveis;
- IV. A emissão de laudos técnicos, pareceres especializados e documentos previdenciários exigidos pelos órgãos de fiscalização e pelos sistemas oficiais de escrituração digital;
- V. O apoio técnico especializado à administração no cumprimento das obrigações acessórias relacionadas à saúde e segurança do trabalho, inclusive aquelas vinculadas ao e-social.

4.3. A solução pressupõe a disponibilização, pela contratada, de equipe técnica multidisciplinar legalmente habilitada, composta por profissionais com formação compatível com a natureza dos serviços, observadas as exigências das Normas Regulamentadoras e da legislação profissional aplicável, garantindo a execução técnica adequada, a rastreabilidade das informações e a conformidade dos atos praticados.

4.4. Os serviços serão executados de forma parcelada, sob demanda da Administração, considerando a multiplicidade de unidades administrativas, ambientes laborais e vínculos funcionais existentes no âmbito do Município, bem como a necessidade recorrente de atualização de programas, laudos e registros, em razão de alterações de pessoal, de processos de trabalho e de exigências normativas.

4.5. A descrição detalhada dos serviços, a definição das unidades de medição, dos quantitativos estimados, das exigências técnicas específicas, das condições de execução e dos critérios de habilitação e julgamento serão objeto de Termo de Referência próprio, a ser elaborado na fase subsequente do planejamento da contratação, em estrita observância ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e à Instrução Normativa SEGES nº 58/2022.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DOS RESULTADOS ESPERADOS

5.1. A solução técnica adotada consiste na contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para a prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, com execução parcelada e sob demanda, destinada a atender, de forma integrada e padronizada, as obrigações legais do Município de Tarauacá/AC enquanto empregador público, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (aplicável de forma subsidiária), das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, da legislação previdenciária e das exigências do e-Social.

5.1.1. A contratação contempla a execução articulada de serviços técnicos especializados, abrangendo, de forma não exaustiva:

- a) Elaboração, implementação, atualização e gestão de programas e laudos obrigatórios de saúde e segurança do trabalho, tais como PGR, PCMSO, LTCAT, laudos de insalubridade e periculosidade e documentos correlatos;
- b) Realização de exames médicos ocupacionais e avaliações clínicas compatíveis com os riscos identificados nos ambientes de trabalho;
- c) Emissão de documentos previdenciários e trabalhistas, especialmente o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, quando demandado;
- d) Apoio técnico à Administração no cumprimento das obrigações acessórias junto ao e-Social, Receita Federal e órgãos de fiscalização;
- e) Suporte técnico à implantação, gestão e acompanhamento de ações preventivas, com destaque para a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e para os treinamentos prevencionistas exigidos pelas Normas Regulamentadoras.

5.1.2. A execução dos serviços dar-se-á mediante demandas específicas formalizadas pela Administração, observados os quantitativos estimados constantes deste Estudo Técnico Preliminar, não havendo obrigação de consumo integral dos itens registrados, em consonância com a natureza jurídica do Sistema de Registro de Preços.

5.2. A solução adotada deverá observar, como premissas técnicas indispensáveis:

- a) Execução dos serviços por profissionais legalmente habilitados, com registro nos respectivos conselhos de classe e responsabilidade técnica formalmente constituída;
- b) Individualização das análises por estabelecimento físico, entendido como cada unidade onde haja exercício regular de atividades laborais, vedada a

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

elaboração genérica de programas ou laudos por secretaria, cnpj global ou agrupamento administrativo;

- c) Articulação entre os programas de segurança e saúde, especialmente entre o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e o Programa De Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- d) Compatibilidade integral com as exigências do e-social, notadamente quanto à rastreabilidade, consistência e individualização das informações por ambiente de trabalho; e,
- e) Observância às normas sanitárias, previdenciárias, trabalhistas e às diretrizes dos órgãos de controle.

5.3. A solução deverá atender à totalidade da estrutura administrativa do Município de Tarauacá/AC, considerando a diversidade de ambientes e atividades laborais, tais como:

- a) Prédios administrativos das Secretarias Municipais;
- b) Unidades escolares urbanas e rurais;
- c) Unidades de saúde e postos de atendimento;
- d) Frentes de trabalho urbano e rural, canteiros de obras, garagens e galpões operacionais;
- e) Unidades com atividades de risco acentuado, incluindo a Olaria Municipal em funcionamento;
- f) Demais estabelecimentos onde haja atuação de servidores públicos, estagiários ou trabalhadores terceirizados vinculados à Administração.

5.4. Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar, de forma cumulativa e contínua:

- a) A identificação, avaliação e controle efetivo dos riscos ocupacionais presentes nos ambientes de trabalho do Município;
- b) A regularidade técnica, jurídica e operacional da Administração Pública Municipal perante os órgãos fiscalizadores e de controle;
- c) A prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, com reflexos positivos na redução de afastamentos e passivos administrativos e judiciais;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) A adequação plena às obrigações do e-Social, assegurando a consistência e fidedignidade das informações prestadas;
- e) A promoção de ambientes laborais mais seguros, saudáveis e organizados, valorizando o servidor público e fortalecendo a governança da gestão de pessoas.

5.5. A solução proposta contempla a elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade, sempre que identificada a exposição ocupacional a agentes físicos, químicos ou biológicos, nos termos da Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15), aprovada pela Portaria MTE nº 3.214/1978.

5.5.1. A necessidade desses laudos decorre da diversidade de ambientes e atividades existentes no âmbito da Administração Pública Municipal, os quais apresentam riscos ocupacionais distintos e demandam avaliação técnica individualizada por estabelecimento físico e por função exercida, vedada a elaboração genérica por Secretaria ou por agrupamento administrativo.

5.5.2. Os laudos deverão ser elaborados por profissional legalmente habilitado, engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, com registro no respectivo conselho de classe e responsabilidade técnica formalmente constituída.

5.5.3. A elaboração dos Laudos de Insalubridade visa assegurar:

- a) A correta identificação e caracterização dos agentes nocivos presentes nos ambientes de trabalho;
- b) O cumprimento das exigências legais e previdenciárias aplicáveis;
- c) O suporte técnico às decisões administrativas relacionadas à concessão de adicionais legais, quando cabíveis;
- d) A adequada alimentação das informações exigidas pelo e-social e demais sistemas oficiais.

5.5.4. Os critérios técnicos, metodologias de avaliação, medições e requisitos operacionais específicos serão definidos no Termo de Referência.

5.6. A solução técnica adotada também abrange a elaboração de Laudos Técnicos de Periculosidade, nos termos da Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16), aplicável às atividades e operações que envolvam risco acentuado em razão da exposição a inflamáveis, explosivos, energia elétrica, radiações ionizantes ou outras situações legalmente caracterizadas como perigosas.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.6.1. Considerando a existência de unidades e frentes de trabalho municipais com potencial risco de acidentes graves, torna-se indispensável a avaliação técnica individualizada por estabelecimento físico, com identificação das áreas de risco e dos trabalhadores potencialmente expostos.

5.6.2. Os Laudos de Periculosidade deverão ser elaborados por engenheiro de segurança do trabalho legalmente habilitado, com registro no CREA e emissão da correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica, observando-se os parâmetros técnicos definidos nos Anexos da NR-16 e na legislação correlata.

5.6.3. A elaboração desses laudos tem por finalidade:

- a) Assegurar o cumprimento das obrigações legais trabalhistas e previdenciárias;
- b) Subsidiar medidas de prevenção e mitigação de riscos;
- c) Fornecer suporte técnico à gestão de pessoas e à tomada de decisões administrativas; e,
- d) Garantir a regularidade das informações prestadas aos órgãos de fiscalização e controle, inclusive no âmbito do e-social.

5.6.4. O detalhamento dos ambientes a serem avaliados, critérios técnicos específicos, metodologias de inspeção e medidas preventivas será estabelecido no Termo de Referência.

### **5.7. Delimitação entre o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência**

5.7.1. O presente Estudo Técnico Preliminar limita-se a caracterizar a necessidade, a viabilidade e a adequação da solução, bem como a demonstrar seus resultados esperados e fundamentos técnicos, jurídicos e administrativos.

5.7.2. Os requisitos operacionais, metodologias de execução, cronogramas, quantitativos detalhados, responsabilidades específicas, critérios de medição, fiscalização e penalidades serão definidos no Termo de Referência, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES nº 58/2022.

5.8. Diante do exposto, conclui-se que a contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para a prestação integrada de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, com execução parcelada e sob demanda, constitui a solução mais adequada, viável e eficiente para atender ao interesse público envolvido, assegurando o cumprimento das obrigações legais do Município de Tarauacá/AC, a proteção da saúde e integridade dos trabalhadores e a mitigação de riscos institucionais, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, prevenção e boa governança pública.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **6. DA VIABILIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA E ADMINISTRATIVA DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho revela-se tecnicamente viável e adequada diante da natureza especializada, multidisciplinar e normativa das atividades envolvidas.

6.1.1. Os serviços demandam conhecimentos técnicos específicos, profissionais legalmente habilitados, estrutura operacional compatível, domínio das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como capacidade de integração com os sistemas oficiais de escrituração digital, em especial o e-Social.

6.1.2. O Município de Tarauacá/AC não dispõe de equipe técnica própria, permanente e multidisciplinar nas áreas de Medicina do Trabalho, Engenharia de Segurança do Trabalho e Segurança do Trabalho, tampouco de infraestrutura operacional suficiente para a execução direta e contínua dessas atividades, o que inviabiliza a adoção de solução interna.

6.1.3. Dessa forma, a execução indireta por empresa especializada configura-se como a alternativa tecnicamente mais adequada para assegurar a efetividade dos programas e laudos exigidos, bem como o cumprimento integral das obrigações legais e normativas aplicáveis.

6.2. Sob o aspecto econômico, a contratação proposta mostra-se racional, proporcional e compatível com o interesse público, considerando-se a relação custo-benefício da solução escolhida.

6.2.1. A constituição de estrutura própria demandaria a criação de cargos efetivos, realização de concursos públicos, contratação de profissionais especializados com alto custo de manutenção, aquisição de equipamentos técnicos específicos, além de despesas continuadas com encargos trabalhistas e previdenciários, o que geraria impacto financeiro permanente e elevado ao erário.

6.2.2. A contratação de empresa especializada, estruturada sob a sistemática do Sistema de Registro de Preços, permite a remuneração dos serviços conforme a demanda efetiva da Administração, assegurando maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos, previsibilidade orçamentária e redução de custos fixos.

6.2.3. Assim, a solução adotada revela-se economicamente mais vantajosa em comparação às alternativas analisadas.

6.3. Viabilidade administrativa e operacional

6.3.1. Do ponto de vista administrativo e operacional, a contratação é plenamente viável, considerando a capacidade institucional do Município para gerenciar e fiscalizar a execução contratual.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.3.2. A Administração dispõe de estrutura mínima para a designação de gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, bem como de mecanismos administrativos para acompanhamento, controle e validação dos serviços prestados.

6.3.3. A solução é compatível com o planejamento institucional, com o Plano de Contratações Anual, e com as disposições do Decreto Municipal nº 129/2023, não implicando sobrecarga administrativa desproporcional nem comprometimento da rotina das unidades demandantes.

6.3.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se administrativamente adequada, por possibilitar a execução parcelada dos serviços, conforme a necessidade dos diversos órgãos e unidades administrativas, evitando contratações excessivas ou subdimensionadas, além de conferir maior eficiência na gestão contratual.

6.4. Análise das alternativas possíveis.

6.4.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as seguintes alternativas:

- I. Execução direta dos serviços pela Administração Pública Municipal;
- II. Contratações pontuais e fragmentadas por demanda eventual;
- III. Contratação contínua por meio de contrato administrativo tradicional;
- IV. Contratação por meio do Sistema de Registro de Preços.

6.4.2. A execução direta mostrou-se inviável diante da ausência de estrutura técnica própria, da complexidade normativa e da multiplicidade de ambientes de trabalho existentes.

6.4.3. As contratações pontuais não garantem continuidade, integração dos programas e rastreabilidade das informações exigidas pelas Normas Regulamentadoras e pelo e-Social.

6.4.4. A contratação contínua tradicional, embora tecnicamente viável, apresenta menor flexibilidade operacional e risco de descompasso entre o quantitativo contratado e a demanda efetiva da Administração.

6.4.5. A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostrou-se a alternativa mais eficiente, por permitir a execução sob demanda, maior controle orçamentário, adequação às variações administrativas e mitigação de riscos de superestimativa contratual, mantendo a padronização técnica e a unidade de responsabilidade na execução dos serviços.

6.5. Justificativa da escolha da solução

6.5.1. A escolha da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na necessidade de atendimento contínuo, porém operacionalmente variável, das

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

obrigações legais relacionadas à saúde e segurança do trabalho, permitindo maior eficiência administrativa, flexibilidade na execução, racionalidade orçamentária e adequação da prestação dos serviços à demanda real da Administração.

6.5.2. A solução adotada atende aos princípios da legalidade, eficiência, prevenção, planejamento e boa governança pública, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

6.5.3. Diante das análises técnica, econômica e administrativa realizadas, conclui-se que a contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para a prestação dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho é viável, adequada e recomendável, constituindo a solução que melhor atende ao interesse público e às necessidades institucionais do Município de Tarauacá/AC.

### **6.6. Fundamentação da Utilização do Sistema de Registro de Preços**

6.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra amparo nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.462/2023, sendo adequada quando houver necessidade de contratações frequentes, com demanda variável e execução parcelada, características plenamente verificadas no objeto em análise.

6.6.1. No presente caso, a variabilidade da demanda decorre da dinâmica administrativa, da movimentação funcional dos servidores, da necessidade de atualização periódica de programas e laudos técnicos, bem como da ocorrência de eventos administrativos e ocupacionais imprevisíveis.

6.6.2. Assim, o SRP revela-se instrumento apto a assegurar maior eficiência, economicidade, flexibilidade operacional e aderência às necessidades reais da Administração Pública.

## **7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi elaborada com base nas seguintes premissas:

- I. Quantitativo atual aproximado de servidores públicos, estagiários, contratados temporários e trabalhadores terceirizados vinculados à Administração Municipal;
- II. Número de unidades físicas e estabelecimentos administrativos, educacionais, de saúde e operacionais do Município;
- III. Diversidade de ambientes de trabalho e de riscos ocupacionais existentes;
- IV. Exigências mínimas previstas nas Normas Regulamentadoras e no e-Social quanto à periodicidade de programas, laudos, exames e treinamentos;
- V. Histórico de demandas administrativas e obrigações legais já identificadas.

7.2. Metodologia de estimativa das quantidades:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2.1. As quantidades foram estimadas de forma global e referencial, considerando:

- I. A necessidade de elaboração e atualização de programas e laudos técnicos por estabelecimento físico;
- II. A realização de exames médicos ocupacionais conforme a periodicidade legal e o fluxo de admissões, afastamentos e desligamentos;
- III. A gestão contínua de ações preventivas, treinamentos e documentos obrigatórios;
- IV. A variabilidade da demanda ao longo da vigência contratual.

7.2.2. O dimensionamento quantitativo da presente contratação foi elaborado com base em levantamento da estrutura atual da Administração, número de unidades físicas, quantidade de trabalhadores vinculados, exigências legais das Normas Regulamentadoras e histórico de execução de serviços similares.

7.2.3. Os quantitativos apurados representam estimativa técnica orientativa, destinada ao adequado planejamento da contratação, à estimativa do valor global da contratação e à definição da capacidade operacional necessária para atendimento da demanda real da Administração.

7.3. Dimensão estimada da contratação

7.3.1. Para fins de planejamento, estima-se que a contratação abrangerá:

- I. A execução de programas e laudos técnicos em múltiplas unidades físicas da Administração Municipal;
- II. A realização de exames ocupacionais e avaliações clínicas para o conjunto de trabalhadores vinculados ao Município;
- III. A emissão de documentos técnicos e previdenciários conforme a demanda legal e administrativa.

7.3.2. Os quantitativos específicos por item, unidade de medida e período serão detalhados no Termo de Referência, tendo sido apurados a partir de critérios técnicos objetivos, tais como: número de unidades administrativas e operacionais, quantidade estimada de trabalhadores vinculados, exigências normativas das Normas Regulamentadoras, obrigações legais periódicas e histórico administrativo.

7.3.3. Os quantitativos possuem natureza estimativa, destinando-se ao adequado planejamento da contratação e à formação da Ata de Registro de Preços, não configurando obrigação mínima de consumo, estando a execução condicionada à necessidade efetiva da Administração durante a vigência da ata e dos contratos dela decorrentes.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. CONTRAT.	QUANT. ESTIMADA REGISTRO
<b>BLOCO A – PROGRAMAS E GESTÃO DE SST</b>				
1	ELABORAÇÃO E RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO (NR-07).	Unid	36	180
2	ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR (NR-01).	Unid	36	180
3	GESTÃO DE TREINAMENTOS CONFORME PGR E PCMSO, NOS SETORES, CONFORME EXIGÊNCIA DAS NRs.	Unid	36	180
4	ENVIO DAS INFORMAÇÕES DE SST PARA O eSOCIAL DOS EVENTOS S-2210, S-2220 E S-2240.	Unid	2,4	12
5	EMIÇÃO DE PPP, CONFORME DEMANDA.	Unid	300	1.500
<b>BLOCO B – LAUDOS TÉCNICOS E GESTÃO DE RISCOS</b>				
6	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT, CONFORME EXIGÊNCIA DA LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.	Unid	36	180
7	LAUDO DE INSALUBRIDADE (NR-15), NOS ESTABELECIMENTOS, CONFORME EXIGÊNCIA DA NR.	Unid	36	180
8	LAUDO DE PERICULOSIDADE (NR-16), NOS ESTABELECIMENTOS, CONFORME EXIGÊNCIA DA NR.	Unid	36	180
9	ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO – AET (NR-17), NOS ESTABELECIMENTOS, CONFORME EXIGÊNCIA DA NR.	Unid	36	180
10	GESTÃO DE CONTROLE DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI (NR-06), NOS ESTABELECIMENTOS, CONFORME EXIGÊNCIA DA NR.	Unid	36	180
<b>BLOCO C – GOVERNANÇA, ROTINAS TÉCNICAS E VISITAS</b>				
11	IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE CIPA (NR-05).	Unid	36	180
12	DISPONIBILIZAR PROFISSIONAL TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, COM VISITA MENSAL.	Unid	2,4	12
13	VISITA DO ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA PRESTAR VISITA TRIMESTRALMENTE.	Unid	0,8	4
<b>BLOCO D – ITENS ESPECÍFICOS PARA UNIDADES DE SAÚDE</b>				
14	GESTÃO DA NR-32 PARA AS UNIDADES DE SAÚDE, CONFORME EXIGÊNCIA DAS NRs.	Unid	3,6	18
15	PGRSS (PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DO SERVIÇO DE SAÚDE), PARA OS ESTABELECIMENTOS LIGADOS À ÁREA DA SAÚDE.	Unid	3,6	18
<b>BLOCO E – MEDICINA OCUPACIONAL, EXAMES E AVALIAÇÕES</b>				
16	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), CONFORME PCMSO (ADMISSÃO, PERIÓDICO, RETORNO AO TRABALHO, MUDANÇA DE FUNÇÃO E DEMISSÃO, QUANDO APLICÁVEL).	Unid	700	3.500
17	EXAME CLÍNICO OCUPACIONAL.	Unid	700	3.500
18	AVALIAÇÃO DERMATOLÓGICA.	Unid	100	500
19	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL: INVESTIGAÇÃO E ANÁLISE DE CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS, DO TRABALHO E DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL QUE INFLUENCIAM OU INTERFEREM NEGATIVAMENTE NA SAÚDE PSICOLÓGICA, NA INTEGRIDADE DO TRABALHADOR E NA SUA CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE LABORAL.	Unid	300	1.500
20	TESTE DE ACUIDADE VISUAL.	Unid	120	600

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>BLOCO F – EVENTOS, OCORRÊNCIAS E OBRIGAÇÕES CORRELATAS</b>				
21	REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA, CONFORME DEMANDA.	Unid	160	800
22	COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO (CAT).	Unid	50	250
23	HOMOLOGAR ATESTADOS MÉDICOS COM PRAZOS SUPERIORES A 3 (TRÊS) DIAS E INFERIORES A 15 (QUINZE) DIAS, NOS PRAZOS ESTIPULADOS PELA CONTRATANTE.	Unid	400	2.000
<b>BLOCO G – EXAMES COMPLEMENTARES (LABORATORIAIS E DIAGNÓSTICOS)</b>				
24	EXAME ANTI-HBS.	Unid	60	300
25	EXAME ANTI-HCV.	Unid	100	500
26	EXAME HBSAG.	Unid	120	600
27	EXAME GAMA GT.	Unid	40	200
28	EXAME EAS.	Unid	40	200
29	EXAME GLICEMIA EM JEJUM.	Unid	40	200
30	EXAME DE AUDIOMETRIA TONAL.	Unid	50	250
31	EXAME DE CREATININA – CR.	Unid	40	200
32	EXAME PARASITOLÓGICO – E.P.F.	Unid	60	300
33	ELETROCARDIOGRAMA – ECG.	Unid	60	300
34	EXAME DE ESPIROMETRIA.	Unid	40	200
35	EXAME DE HEMOGRAMA (HG).	Unid	140	700
36	EXAME DE COPROSCULTURA.	Unid	70	350
37	EXAME DE RADIOGRAFIA DE TÓRAX.	Unid	30	150
38	EXAME DE SOROLOGIA ANTI HIV.	Unid	90	450
39	EXAME DE TGO.	Unid	90	450
40	EXAME DE TGP.	Unid	90	450
41	EXAME TOXICOLÓGICO.	Unid	30	150
42	EXAME DE URÉIA – UR.	Unid	30	150
43	EXAME PARA DETECTAR PARA VENEREAL DISEASE RESEARCH LABORATORY – VDRL.	Unid	160	800

### 7.4. Relação da estimativa com o Termo de Referência

7.4.1. As quantidades estimadas neste Estudo Técnico Preliminar possuem natureza indicativa e servirão de base para a definição dos quantitativos, unidades de fornecimento e critérios de medição a serem estabelecidos no Termo de Referência.

7.4.2. Eventuais ajustes poderão ser realizados em função da demanda real da Administração, respeitados os limites legais e orçamentários aplicáveis, sem que tal circunstância configure desequilíbrio econômico-financeiro ou direito subjetivo ao consumo integral dos quantitativos estimados

### 7.5. Impacto das quantidades na escolha da solução

7.5.1. A dimensão estimada da contratação, aliada à dispersão geográfica das unidades, à diversidade de riscos ocupacionais e à necessidade de atendimento recorrente, reforça a inviabilidade da execução direta dos serviços pela Administração e justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços como solução mais eficiente, segura e compatível com o interesse público.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 8. LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE MERCADO

8.1. Em atendimento ao art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, realizou-se levantamento de mercado com vistas a identificar soluções disponíveis, padrões de execução praticados e condições usuais de contratação para serviços de Medicina e Segurança do Trabalho.

8.2. Verificou-se que o mercado pertinente é composto, em regra, por:

- I. Empresas especializadas em Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional (SESMT terceirizado), com corpo técnico multiprofissional;
- II. Clínicas de medicina ocupacional com capacidade de emissão de ASO e realização e gestão de exames;
- III. Prestadores que operam por modelo híbrido, integrando gestão de documentos (PGR, PCMSO, LTCAT, entre outros), rotinas periódicas obrigatórias e produção por demanda (ASO, eventos eSocial, PPP, CAT, perícias e demais registros técnicos).

8.3. Constatou-se, ademais, que a prestação desses serviços, para atendimento à Administração Pública municipal, exige estrutura mínima compatível com:

- I. Cobertura de múltiplas unidades administrativas e ambientes laborais;
- II. Execução de rotinas periódicas obrigatórias e entregas técnicas com responsabilidade profissional;
- III. Capacidade operacional para atendimento de demanda variável de exames, avaliações ocupacionais e documentos previdenciários;
- IV. Governança documental e rastreabilidade das informações, inclusive para fins de integração com o eSocial.

8.4. O levantamento evidenciou, ainda, que as contratações usualmente se estruturam por unidades de entrega e medição (tais como “por unidade/estabelecimento” para programas e laudos, e “por evento/procedimento” para exames e documentos), de forma a compatibilizar controle, fiscalização e variação de demanda, sem desnaturar o caráter contínuo da necessidade administrativa.

8.5. Verificou-se, portanto, que o modelo de execução praticado pelo mercado é, por natureza, compatível com a lógica de contratação sob demanda, com variação de quantitativos ao longo do tempo e execução parcelada dos serviços, não se mostrando adequado, sob o ponto de vista técnico e econômico, o estabelecimento de quantitativos fixos e imutáveis.

8.6. Nesse contexto, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços revela-se plenamente aderente às práticas de mercado identificadas, constituindo instrumento adequado para a contratação pretendida, por possibilitar maior flexibilidade operacional, eficiência na gestão contratual, controle da execução e compatibilidade com a variabilidade da demanda administrativa.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 9. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

9.1. Considerando o problema a ser solucionado (conformidade legal, prevenção de riscos, gestão ocupacional e obrigações correlatas), foram avaliadas as seguintes alternativas, nos termos do art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:

#### **Alternativa A – Execução direta pela Administração (estrutura própria):**

9.1.1. Exigiria composição e manutenção de equipe técnica (médico do trabalho, engenheiro de segurança, técnico de segurança e demais profissionais, conforme necessidade), além de logística de atendimento e governança documental.

9.1.2. Mostra-se, em regra, inviável no contexto municipal pela necessidade de provimento contínuo de especialistas, custos fixos permanentes, risco de descontinuidade por vacância/rotatividade e dificuldade de garantir, com regularidade, todas as entregas normativas e o fluxo de eventos ao eSocial.

#### **Alternativa B – Contratações fragmentadas por especialidade (múltiplos contratos):**

9.1.3. Separaria, por exemplo, (i) programas e laudos, (ii) exames de ASO e laboratoriais e (iii) gestão documental e do e-Social.

9.1.4. Embora possível, amplia risco de desintegração técnica, conflitos de responsabilidade, duplicidades, dificuldade de fiscalização e aumento de custo transacional (gestão de múltiplos contratos, múltiplos fiscais e múltiplas rotinas de comprovação).

#### **Alternativa C – Contratação integrada de empresa especializada (solução contínua, escopo completo):**

9.1.5. Integra programas, laudos, governança de SST, rotinas periódicas, visitas técnicas e produção sob demanda (ASO, eventos e-Social, PPP, CAT etc.), com responsabilidade técnica e coordenação única.

9.1.6. Esta alternativa foi considerada a mais adequada e vantajosa, por:

- I. Assegurar coerência técnica entre documentos e rotinas (PGR/PCMSO/LTCAT/AET/NR-32 etc.);
- II. Reduzir risco de lacunas e inconformidades;
- III. Facilitar a fiscalização (responsável único, rastreabilidade e entregas padronizadas);
- IV. Compatibilizar a variabilidade da demanda mediante regras de medição objetivas;
- V. Reduzir custos indiretos de gestão e aumentar a previsibilidade operacional.

9.2. Assim, a solução selecionada consiste na contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada, com escopo integrado e critérios de

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

medição compatíveis com unidades de entrega por período e por demanda, a serem definidos no Termo de Referência, assegurando flexibilidade operacional, eficiência na gestão e aderência à variabilidade da demanda administrativa.

### **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A estimativa do valor da contratação observará o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, considerando a natureza técnica do objeto, sua execução sob demanda e a variabilidade dos quantitativos estimados no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

10.2. A formação do preço estimado considerará:

- I. Cotações formais e válidas;
- II. Contratações públicas similares, quando disponíveis;
- III. Bases oficiais e parâmetros públicos;
- IV. Coerência entre preços, escopo, periodicidade e unidade de medição.

10.3. Serão aplicados critérios de depuração para exclusão de valores inexequíveis ou excessivamente elevados, com registro da metodologia e memória de cálculo no processo.

10.4. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, a estimativa de valor possui caráter meramente referencial, não implicando obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, os quais serão executados conforme a necessidade da Administração.

### **11. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

11.1. A contratação envolve riscos legais, operacionais e trabalhistas, especialmente relacionados ao cumprimento das NRs e obrigações acessórias (inclusive e-Social).

11.2. Principais riscos:

- I. Atraso ou inexecução de programas e laudos obrigatórios;
- II. Falhas no envio de eventos ao e-Social;
- III. Inconformidades técnicas com responsabilização administrativa;
- IV. Passivo trabalhista e/ou previdenciário por ausência de gestão ocupacional;
- V. Baixa qualidade técnica por insuficiência de equipe e governança documental.

11.3. Medidas mitigadoras:

- I. Definição de entregáveis, prazos e padrões mínimos no TR;
- II. Exigência de responsável técnico e equipe mínima;
- III. Fiscalização formal (art. 117) com registros e evidências;
- IV. Penalidades proporcionais por descumprimento;
- V. Critérios claros de medição/aceite e rotinas de validação;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- VI. Adequação do modelo de execução ao Sistema de Registro de Preços, com definição clara de critérios de acionamento da demanda, de forma a evitar ociosidade contratual ou execução inferior ao planejado.

### **12. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL (PCA) E ALINHAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

12.1. A contratação alinha-se ao planejamento institucional e às obrigações permanentes da Administração, devendo compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual, quando elaborado, conforme art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Caso o PCA ainda esteja em fase de consolidação ou de atualização para o exercício de 2026, deverá ser providenciada a respectiva previsão e registro, com a devida formalização no processo e compatibilidade com as leis orçamentárias, sem prejuízo da continuidade do planejamento e da motivação técnica da demanda.

### **13. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO**

13.1. Com a contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, a Administração Pública Municipal pretende alcançar resultados institucionais permanentes, mensuráveis e alinhados às obrigações legais impostas ao ente público na condição de empregador.

13.2. São resultados pretendidos, de forma integrada e cumulativa:

I. Assegurar o cumprimento integral das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, da legislação trabalhista, previdenciária e das exigências do e-Social, evitando autuações, penalidades administrativas e inconsistências nos sistemas oficiais;

II. Promover a identificação, avaliação, controle e mitigação dos riscos ocupacionais existentes nos diversos ambientes de trabalho mantidos pelo Município, com foco na prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;

III. Garantir a regularidade técnica e jurídica da gestão de pessoas, especialmente no que se refere à emissão, atualização e guarda de programas, laudos e documentos obrigatórios de saúde e segurança do trabalho;

IV. Reduzir a formação de passivos trabalhistas, previdenciários e administrativos decorrentes da ausência, atraso ou inadequação de programas e laudos técnicos exigidos pela legislação;

V. Assegurar ambientes laborais mais seguros, salubres e organizados, com reflexos positivos na saúde física e mental dos trabalhadores e na continuidade dos serviços públicos prestados à população;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

VI. Fortalecer a governança administrativa, a previsibilidade operacional e a capacidade institucional de fiscalização e controle da execução da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes.

13.3. Os resultados pretendidos possuem natureza continuada, estando diretamente vinculados à execução regular, integrada e técnica dos serviços durante a vigência da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes, observada a execução sob demanda conforme as necessidades da Administração.

### **14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES**

14.1. Previamente à formalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração:

I. Elaboração e aprovação do Termo de Referência, com definição detalhada do escopo, unidades de medição, critérios de execução, acionamento da demanda, fiscalização, medição e pagamento, em consonância com o presente Estudo Técnico Preliminar;

II. Verificação da compatibilidade orçamentária e financeira da contratação, com indicação da respectiva dotação orçamentária, nos termos da legislação vigente, observando-se que, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, a reserva orçamentária poderá ser formalizada por ocasião da contratação decorrente;

III. Designação formal de gestor e fiscal da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se a segregação de funções e a capacidade técnica dos agentes designados;

IV. Organização interna das unidades administrativas envolvidas, especialmente da área de Recursos Humanos, para definição de fluxos de comunicação, procedimentos de solicitação de serviços, validação de entregas e guarda documental;

V. Consolidação dos dados cadastrais das unidades administrativas, ambientes laborais e vínculos funcionais, de modo a subsidiar o adequado planejamento da execução e o acionamento da demanda;

VI. Estruturação dos mecanismos internos de controle da execução sob demanda, incluindo rotinas de solicitação, autorização, acompanhamento e registro dos serviços efetivamente realizados.

14.2. Tais providências têm por finalidade assegurar a formalização regular da ata de registro de preços, a adequada execução dos contratos dela decorrentes, a efetividade da fiscalização dos serviços e a mitigação de riscos administrativos, operacionais e trabalhistas.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES**

15.1. A presente contratação não apresenta interdependência técnica direta ou obrigatória com outros contratos administrativos atualmente vigentes no âmbito do Município de Tarauacá/AC.

15.2. Eventuais contratos de prestação de serviços terceirizados existentes não se confundem com o objeto ora pretendido, permanecendo sob responsabilidade de seus respectivos empregadores as obrigações trabalhistas e previdenciárias diretas, sem prejuízo da necessidade de adequação dos ambientes de trabalho mantidos pelo Município às Normas Regulamentadoras.

15.3. A execução da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes deverá ocorrer de forma coordenada com as unidades administrativas e com os contratos correlatos eventualmente existentes, sem sobreposição indevida de responsabilidades, assegurando-se a clara delimitação de atribuições e a fiscalização individualizada de cada ajuste, em observância aos princípios da eficiência, segregação de funções e controle administrativo.

### **16. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

16.1. A contratação dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho não possui impacto ambiental direto significativo, por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, documental e clínica.

16.2. Não obstante, reconhecem-se impactos ambientais indiretos associados à execução dos serviços, tais como:

- I. Geração de resíduos decorrentes de exames médicos e procedimentos laboratoriais;
- II. Deslocamentos de equipes técnicas para atendimento às unidades administrativas e frentes de trabalho;
- III. Consumo de materiais descartáveis e insumos médicos.

16.3. Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas, quando aplicáveis:

- I. A correta segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos de serviços de saúde, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente;
- II. A adoção de práticas que reduzam deslocamentos desnecessários, sempre que tecnicamente viável, mediante planejamento de visitas e atendimentos por região ou unidade;
- III. A observância às normas ambientais e sanitárias aplicáveis às atividades da contratada.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16.4. A Administração poderá, sempre que possível, incentivar práticas sustentáveis compatíveis com o objeto, sem imposição de exigências desproporcionais ou restritivas à competitividade do certame.

### **17. CONCLUSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

17.1. Diante das análises técnicas, administrativas, econômicas e de mercado realizadas, conclui-se que a contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho é necessária, viável, adequada e alinhada ao interesse público.

17.2. Restou demonstrado que a execução direta dos serviços pela Administração Pública Municipal mostra-se inviável, e que a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais eficiente para assegurar o cumprimento das obrigações legais, a proteção da saúde dos trabalhadores e a mitigação de riscos institucionais, permitindo a execução parcelada, sob demanda e com adequada padronização técnica.

17.3. O presente Estudo Técnico Preliminar atende integralmente às exigências do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, constituindo fundamento técnico suficiente para a elaboração do Termo de Referência e para o prosseguimento da fase preparatória da contratação.

17.4. Assim, manifesta-se favoravelmente à continuidade do processo administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e a adoção das providências necessárias à deflagração do certame licitatório para registro de preços, observados os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, prevenção de riscos e boa governança pública.

17.5. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado e aprovado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, não se exigindo, nesta fase, manifestação jurídica ou assinatura de outros agentes públicos.

Tarauacá/AC, 29 de janeiro de 2026.

Elaboração e Responsabilidade Técnica:

Aprovação:

**MURILO CASEMIRO MARÇAL**  
Secretaria Municipal de Administração  
Unidade Demandante

**ENIVALDO GOMES CAVALCANTE DO Ó**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 004/2025



## MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ, com sede no(a) Av. Cel. Juvêncio de Menezes, nº 395 CEP 69970-000, Centro, na cidade de Tarauacá, AC, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 34.693.564/0001-79, neste ato representado(a) pelo(a) Médico Rodrigo Damasceno Catão, empossado em 01 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial de Estado edição nº 13.939 de 08 de janeiro de 2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º 1185/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Medicina e Segurança do Trabalho, de forma integrada e sob demanda, destinados a atender às necessidades do Município de Tarauacá/AC, abrangendo todas as Secretarias Municipais, fundos, autarquias, unidades administrativas e frentes operacionais, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do *edital de Pregão Eletrônico SRP nº 90007/2026*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

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

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. *Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*

3.1.1. *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

3.1.2. *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*

3.1.3. *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

3.2. *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*

3.2.1. *O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*

3.3. *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*

3.4. *O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.*

3.5. *O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.*

#### **Dos limites para as adesões**

3.6. *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.*

3.7. *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.*

3.8. *Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.*

3.9. *A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.*

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

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

#### **4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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

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

## **5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

## **6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

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

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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



## **7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



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

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

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

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

## 10. CONDIÇÕES GERAIS

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

10.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

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

Local e data

Assinaturas

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

## Anexo

### Cadastro Reserva

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ**

(Processo Administrativo nº /2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/2026**, QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E  
.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ, com sede no(a) Av. Cel. Juvêncio de Menezes, nº 395 CEP 69970-000, Centro, na cidade de Tarauacá, AC, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 34.693.564/0001-79, neste ato representado(a) pelo(a) Médico Rodrigo Damasceno Catão, empossado em 01 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial de Estado edição nº 13.939 de 08 de janeiro de 2025, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ]*, sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa]* **OU** *[procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *[Pregão Eletrônico]* **OU** *[Concorrência]* nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa especializada para a prestação contínua de serviços técnicos especializados de Medicina e Segurança do Trabalho, de forma integrada, permanente e sob demanda, destinados a atender às necessidades do Município de Tarauacá/AC, abrangendo todas as Secretarias Municipais, fundos, autarquias, unidades administrativas e frentes operacionais, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.

- 1.4.1. O Termo de Referência;
- 1.4.2. O Edital da Licitação;
- 1.4.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo]** contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será prorrogado, por meio de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

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

## CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**.

## CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

## CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja

substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de **XXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **XXXXXX**;

8.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. *Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;*
- 9.16. *Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;*
- 9.17. *Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;*
- 9.18. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;*
- 9.19. *Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;*
- 9.20. *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;*
- 9.21. *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*
- 9.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;*



9.23. *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;*

9.24. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;*

9.25. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.27. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.28. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

12.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:*

12.2.1.1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;*  
*e*

12.2.1.2. *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

12.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7.3. Das indenizações e multas.

12.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.10. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. 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, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Comarca de Tarauacá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

*Tarauacá-AC, XX de março de 2026.*

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

#### **TESTEMUNHAS:**

1-

2-