



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
INTENÇÃO DE COMPRA

Dispensa de Licitação nº 038/2026 Processo nº 989/2026

**1. MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM
OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS**

A **Secretaria de Administração e Planejamento**, torna público, para conhecimentos dos interessados, que está realizando a Dispensa de Licitação nº **038/2026**, Processo nº **1273/2026**, que tem como objeto a contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, DESTINADOS À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**.

Conforme o § 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21, o Município de Santa Bárbara de Goiás poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive de empresas que eventualmente já tenham apresentado orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa.

O Departamento de Compras realizou pesquisa de preços e adotando o preço médio, de acordo com o parâmetro previsto no art. 23, § 1º, II, da Lei nº 14.133/21.

Assim sendo, visando a contratação da prestação do serviço/aquisição descrito e a obtenção da proposta mais vantajosa, o município torna pública a presente intenção de compra.

2- OBJETO DE PUBLICAÇÃO

ITEM	QTDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
1	18 3 para cada CNPJ- POSSUIMOS 6 CNPJ NO MUNICIPIO	UNIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO – SESMT, PERÍCIA MÉDICA (MÉDICO DO TRABALHO), COORDENAÇÃO DO PCMSO, PGR, LTCAT, CAT, MAPA DE RISCO, ALIMENTAÇÃO DO E-SOCIAL DOS ROTATIVOS NOS EVENTOS 2220, 2240, 2210, 2221 E COORDENAR E ENVIAR EXAMES PERIÓDICOS, ADMISSIONAL, DEMISSIONAL, RETORNO AO TRABALHO E MUDANÇA DE FUNÇÃO, COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO CAT E PROVA DE VIDA DOS FUNCIONÁRIOS APOSENTADOS.



3 PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS E SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

A participação do procedimento de contratação será reservada apenas as empresas sediadas na região, conforme prevê o **Decreto Municipal n.º 747 de 18 de abril de 2024**:

Art. 1º - No Município de Santa Bárbara de Goiás – GO, para as contratações públicas de bens, serviços e obras deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte...

Microrregião de Goiânia: Abadia de Goiás, Aparecida de Goiânia, Aragoiânia, Bela Vista de Goiás, Bonfinópolis, Caldazinha, Goianápolis, Goiânia, Guapó, Hidrolândia, Leopoldo de Bulhões, Nerópolis, Nova Veneza, Santo Antônio de Goiás, Senador Canedo, Teresópolis de Goiás e Trindade.

Propostas comerciais podem ser apresentadas até às **17 h00min**, do dia **24/03/2026**.

Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novas propostas, de maneira que o Departamento de Compras, garanta o processo de contratação.

Integram o presente, o Termo de Referência que instrui a Dispensa de Licitação, que segue anexo ao presente.

Os interessados que quiserem participar, deverão encaminhar sua propostas para o e-mail: compras@santabarbara.go.gov.br ou por meio de protocolo físico no Departamento de Compras, no Prédio da Prefeitura Municipal, até o dia e horário estabelecidos acima.

Os preços ofertados não poderão ser superiores aos estimados da contratação.

As condições de contratação, especificações do objeto e da execução contratual constam do Termo de Referência, que deverá ser atentamente analisado pelos interessados antes da formulação de suas propostas.

Juntamente com a proposta de preços, os interessados deverão encaminhar a seguinte documentação:

a) Apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

b) Apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

c) Apresentar prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), a licitante poderá apresentar a certidão de débitos UNIFICADA, a ser extraída através do site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1> ou apresentar as certidões em separado durante o prazo de validade;

d) Apresentar certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;



e) Apresentar certidão negativa de tributos municipal, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;

f) Apresentar certidão negativa e/ou positiva em efeitos de negativa de Débitos previdenciárias (INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social), a licitante poderá apresentar a certidão de débitos UNIFICADA, a ser extraída através do site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1> ou apresentar as certidões em separado durante o prazo de validade;

g) Comprovar Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

h) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação mediante a apresentação de atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência nas áreas administrativa e pública, com características de objetos semelhantes aos consignados no Termo de Referência;

Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação.

A iniciativa é mais uma conquista do Município de Santa Bárbara de Goiás, na busca em aumentar, cada vez mais, a transparência ativa das informações públicas e melhorar a eficiência operacional, o que vai ao encontro dos objetivos da atual gestão e que respeita os princípios da administração pública.

Santa Bárbara de Goiás, 19 de março de 2026.

DANIELLA CHRISTINA MARQUES TOMÉ
Secretária Mun. De Administração E Planejamento



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O presente tem por objeto para a contratação de empresa para Prestação de Serviços em assessoria especializada de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - "SESMT", Perícia Médica (médico do trabalho), coordenação do PCMSO, PGR, LTCAT, CAT, MAPA DE RISCO, Alimentação do E-SOCIAL dos rotativos nos eventos 2220, 2240, 2210, 2221, e coordenar e enviar os exames Periódicos, admissional, demissional, retorno ao trabalho e mudança de função, comunicação de acidentes de trabalho CAT e prova de vida dos funcionários aposentados.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Primeiramente, gostaríamos de ressaltar a necessidade de instaurar o processo na modalidade cabível, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração.

2.2 A realização de processo, faz-se necessária para a compromisso de empresa especializada para atender as solicitações expressas na Requisição da Secretaria Municipal de Administração constante neste processo, destinada à contratação de empresa especializada na área de engenharia de segurança do trabalho para elaboração dos programas em face da necessidade de se estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 As especificações de quantidades estimadas estão contempladas no quadro abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quant.
1	a) Elaboração e assessoramento do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho-LCTCAT. Visando direitos. Devendo ser atualizado sempre que houver modificações dos métodos, processos ou criação de novos postos de trabalho. b) Elaboração e assessoramento do Laudo de Insalubridade - LI. Devendo ser atualizado sempre que houver modificações dos métodos, processos ou criação de novos postos de trabalho. c) Elaboração e assessoramento do Laudo de Periculosidade - LP. Devendo ser atualizado sempre que	Serviço	18 3 para cada CNPJ- POSSUIMOS 6 CNPJ NO MUNICIPIO



<p>houver modificações dos métodos, processos ou criação de novos postos de trabalho.</p> <p>d) Elaboração e assessoramento do Programa de Gerenciamento de Risco -PGR. Devendo ser atualizado sempre que houver modificações dos métodos, processos ou criação de novos postos de trabalho.</p> <p>e) Elaboração e assessoramento do Programa de Controle Médico e Saúde Operacional – PCMSO. Devendo ser atualizado sempre que houver modificações dos métodos, processos ou criação de novos postos de trabalho.</p> <p>f) Envio e Gestão dos eventos S-2220 e S-2240. Devendo ser enviado mensalmente, mediante a apresentação das alterações enviadas.</p> <p>g) Alimentar o e-social dos 6 (seis) CNPJ;</p>		
---	--	--

3.2. – A ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DO TRABALHO – LTCAT: visa o controle da insalubridade/periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais e no local do trabalho. O laudo técnico deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

3.2.1. Critério adotado: mencionar a legislação ou a norma em que baseou para a elaboração do laudo técnico (critério qualitativo e quantitativo).

3.2.2. Descrição das atividades e condições de exposição, descrevendo detalhadamente as atividades realizadas pelos Servidores, o ambiente de trabalho e as máquinas/equipamentos utilizados.

3.2.3. Identificação e avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos.

3.2.4 Medição de ruído com laudo impresso em todos os maquinários, veículos, nas unidades operacionais e administrativas, e os diversos ambientes de trabalho com ruído acima de db (a). O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT.

3.2.5. Medição de luminosidade com laudo impresso em todos os ambientes de trabalho com Iluminação abaixo do recomendado. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT.

3.2.6. Medição dos agentes nocivos identificados, utilizando equipamentos adequados e calibrados.

3.2.7. Avaliação de atividades e operações insalubres – NR15, atribuindo insalubridade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento;



3.2.8. Avaliação de atividades e operações perigosas – NR 16, atribuindo periculosidade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento.

3.2.9. Laudo assinado por médico especialista em medicina do trabalho pela ANAMT/AMB e/ou engenheiro de segurança do trabalho.

3.2.10. Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade para 12 meses.

3.3- Elaborar o LTIP – Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade por engenheiro de segurança do trabalho e deverá realizar análise quantitativa de ruído contínuo, ruído de impacto, por Dosimetria apresentando os aparelhos que utilizará, os quais obrigatoriamente deverão ser aqueles especificados pelas normas técnicas e serão utilizadas as seguintes metodologias para quantificação dos agentes:

a) Ruído: coleta das amostras por dosimetria, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 01 da Fundacentro e pelos anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 304899 e suas atualizações.

b) Sobrecarga Térmica: coleta das amostras pela análise das condições de temperatura e regime de trabalho da suposta hora mais desfavorável, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 06 da Fundacentro e pelos anexos 3 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.

c) Umidade: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PPRA) e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).

d) Radiação não ionizante: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PPRA) e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).

e) Vibrações: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PPRA) e da Legislação Brasileira – NR.

f) Estrutura e Equipamentos: a contratada deverá ter equipamentos adequados, devidamente calibrados em laboratório aferido pelo INMETRO.



- g) Laudo de Avaliação Quantitativo de Agentes Químicos compreenderá: coleta das amostras com base na NHO 07 da Fundacentro e nos métodos analíticos 3M, NIOSH e/ou OSHA, interpretação e caracterização dos resultados com base nos limites de tolerância estabelecidos pela ACGIH e pelos anexos 11, 12 e 13ª da NR da portaria 3214/78, acrescido pela portaria 14/95 e anexo IV do decreto 3048/99 e suas atualizações, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da Contratada) respeitando-se o número mínimo de amostras e brancos de campo, respeitando-se os dias de produção normal (funcionamento do estabelecimento) e quando em função do tipo de amostra deverá ser respeitado o limite de umidade relativa do ar.
- h) Agentes biológicos: o reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PPRA) e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS). Laudo técnico de periculosidade por inflamáveis conforme anexo 02 da NR 16 da Portaria 3214/78.
- i) Deverá ser entregue no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. OBS: O laudo deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho com emissão da ART/CREA/GO.

3.4- Elaborar o **Programa de Gerenciamento de Risco (PGR)**: programa adotado pelas organizações com o intuito de gerenciar os riscos existentes no local de suas atividades. No âmbito da segurança no trabalho, os riscos ambientais são, risco físico, químico, biológico, ergonômico e de acidentes, ao qual o programa pode e deve ser baseado, para partir desse conceito, tomar atitudes em relação ao que possa servir como um tipo de ameaça.

ambientais ocorram, que possam vir prejudicar a vida de colaboradores, a propriedade privada e também o meio ambiente, isto é, o programa visa acima do gerenciamento utilizar técnicas eficazes que não permita a possibilidade de um acidente. Para que isso seja possível, o PGR precisa ser estruturado sob um escopo que contemple requisitos necessários que venham prevenir possíveis acidentes ambientais, contudo, caso ocorram, é necessário adotar os requisitos que apontam as ações para a minimização dos danos, ou seja, de seus impactos, a curto, médio e longo prazo. Quando se há a existência de um ou mais riscos em um ambiente laboral, o processo a ser seguido em primeiro lugar é, identificar esse risco, apontar, saber exatamente qual o risco que se trata, segundo, realizar uma avaliação criteriosa a respeito do mesmo, para assim poder ser tomada as atitudes corretas em relação ao risco e terceiro, se não for possível eliminá-lo, é necessário realizar o controle desse risco, ou seja, em momento algum, o risco existente torna-se uma ameaça sem controle ou monitoramento.



3.5 Programa de Controle Médico e Saúde Operacional-PCMSO tem objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, dentre outras variáveis.

3.5.1 O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores.

3.5.2 O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da exigência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

3.5.3 O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR.

3.5.4 O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional.

3.5.5 Os exames de que trata o item 3.5.4, compreendem avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental; exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos da NR 07 do MTE e seus anexos.

3.5.6 Para cada exame médico realizado, previsto no item 3.5.4, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em (duas) vias.

3.5.7 Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade do médico-coordenador da PCMSO.

3.5.7.1 Os registros a que se refere o item 3.5.7, deverão ser mantidos por período de 20 (vinte) anos após o desligamento do trabalhador.

3.5.7.2 Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor.

3.5.8 O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual conforme constante na NR 07 do MTE.

3.5.9 O relatório anual deverá discriminar, por setores da empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano.

3.5.9.1 O relatório anual do PCMSO deverá ser disponibilizado a CONTRATANTE pela CONTRATADA em forma de arquivo informatizado e impresso.

3.6 – Envio e Gestão de E-social – Evento S-2240: O e-Social é um projeto do governo federal, instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias,



armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual, a fim de possibilitar aos órgãos participantes do projeto, na medida da pertinência temática de cada um, a utilização de tais informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para a apuração de tributos e da contribuição para o FGTS.

3.6.1 - As informações deverão ser prestadas ao eSocial por meio de eventos. Tratam-se esses eventos de arquivos com informações dos declarantes, elaborados de acordo com uma estrutura específica e pré-determinada.

3.6.2 - A forma como os dados devem ser dispostos num evento, as regras de validação de preenchimento dos campos e a estrutura dessas informações, necessárias à composição de um evento, são chamadas de leiaute.

3.6.3 - Todos os eventos (de tabelas, não periódicos e periódicos) devem possuir um leiaute específico e o conjunto desses leiautes, com seus anexos, deverão ser publicados para ficar disponíveis no sítio do e-Social.

3.6.4 - O Envio do Evento S-2240 deverá conter as informações da exposição do trabalhador aos agentes nocivos, conforme "Tabela 24 – Agentes Nocivos e Atividades - Aposentadoria Especial" do e-Social e identificados os agentes nocivos aos quais o trabalhador está exposto. Deve também ser declarada a existência de EPC instalados, bem como os EPI disponibilizados. A informação relativa aos EPIs não substitui a obrigatoriedade do registro de entrega destes equipamentos conforme disposição normativa.

3.7. O MEDICO DO TRABALHO (PERITO) deverá comparecer na sede da CONTRATANTE no mínimo 01 (uma) vez por semana.

3.8. O CONTRATADO(A) irá realizar a prova de vida de todos os colaboradores aposentados, inativos e outros.

3.9. A empresa vencedora terá que fazer os programas PGR, PCMSO E LTCAT para todos os 06 (seis) CNPJ's ativos da PREFEITURA.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração do Município.

4.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 O serviço deste Termo de Referência será solicitado parceladamente, sempre que for necessário. A solicitação do serviço será feita por meio da emissão de Nota de Empenho, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle dos itens relativos à execução do contrato.



5.2 A data para que seja realizada a manutenção preventivo-corretiva será agendada com antecedência.

6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser prestados em toda Municipalidade, em especial nos endereços das unidades listadas pela Secretaria Municipal de Administração.

7 DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços objeto deste termo de referência deverá ser executados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da emissão da Nota de Empenho.

Podendo o contrato ser prorrogado por interesse das partes.

8. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

8.1 Para fins de contratação os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;
- b) No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União/Seguridade Social, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

8.1.2.1 Poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores.

8.1.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



8.1.3.1 A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência na execução do serviço, similar ou idêntico ao objeto desta licitação.

8.1.3.2 Registro e comprovação de regularidade da empresa licitante e dos seus responsáveis técnicos nos conselhos: Conselho Regional de Medicina (CRM); Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

8.1.3.4 Comprovação de que possui no mínimo em seu quadro funcional responsáveis técnicos formado na área conforme abaixo;

- **ENGENHEIRO DO TRABALHO:** mediante Certidão de Registro de Pessoa Física emitido pelo CREA, em plena vigência e regularidade na data de realização da sessão, com titulação em Engenharia e especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.
- **MÉDICO DO TRABALHO:** mediante Certificado de Regularidade de Registro ou Inscrição para Pessoa Física emitido pelo CRM, em plena vigência e regularidade na data de realização da sessão, com titulação em Medicina e especialização em Medicina do Trabalho
- **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** mediante Comprovante de Registro Profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em plena vigência e regularidade na data de abertura deste processo licitatório.

8.1.3.5 A licitante deverá informar a relação de equipe técnica que se encarregará da execução dos serviços, a respectiva qualificação, a função e o tempo de atividade na função, bem como **RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES** necessária a execução dos serviços.

8.1.5. DO ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

8.1.5.1. A empresa deverá apresentar:

- a) A proponente contratada, deverá apresentar no mínimo 03 (três) Atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público;
- b) A proponente contratada, deverá comprovar a prestação de serviços em medicina e segurança do trabalho.
- c) A proponente contratada, deverá comprovar a execução de PGR, PCMSO, LTCAT E ENVIOS NOS EVENTOS 2220 E 2240 COM RECIBO EMITIDO PELO E - SOCIAL.

8.1.4 DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1.4.1 Os interessados deverão apresentar proposta comercial, acompanhado dos documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista, na Prefeitura Municipal.

8.1.4.2 As propostas apresentadas pelos interessados deverão conter, no mínimo:

- a) Preços unitários e totais;
- b) Concordância integral com os termos consignados neste Termo de Referência.



9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1 Da Contratada:

- a) Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;
- b) Efetuar a prestação de serviços em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- c) Assumir a responsabilidade por toda a execução do objeto;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e) Executar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
- f) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação de serviços inerente ao objeto deste Termo de Referência;
- g) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- h) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- i) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- j) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- l) Garantir a qualidade dos serviços ora prestados;

9.2 Da Contratante:

- a) Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;
- c) Reservar local apropriado para a execução deste objeto;
- d) Ter pessoal disponível para o acompanhamento no horário previsto neste documento;
- e) Executar o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- f) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para Execução do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- g) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- h) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
- j) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.



10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota fiscal eletrônica pela CONTRATADA.

10.2 O prazo para pagamento da Nota fiscal, devidamente atestada pela administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis.

10.3 A retenção do pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

10.3.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

10.3.3 não cumprir o estabelecido em contrato

10.4 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

10.5 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

10.6 O Contratante reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições na forma da lei.

11. DA FISCALIZAÇÃO /ACOMPANHAMENTO

11.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

11.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Expedir ordem de fornecimento;

b) Proceder ao acompanhamento do objeto entregue, com o auxílio de servidores da Secretária Municipal de Administração;

c) Fiscalizar a prestação quanto à qualidade desejada;

d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência;

f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

g) Atestar as notas fiscais relativas a prestação para efeitos de pagamentos;

h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

12. DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

12.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

13. DAS SANÇÕES

13.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

- a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
- b) Pela má prestação em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dois dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do objeto;
- d) Pela demora em reaver o serviço em caso de problemas técnicos superior a 24 horas, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 5% (cinco por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 15% (quinze por cento);
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Nazário-GO;
- g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar sanções descritas na Lei Federal n. 14.133/21, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.3 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

13.4 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.5 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

**PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA BÁRBARA DE GOIÁS**



**SANTA BÁRBARA EM BOAS MÃOS!
GESTÃO - 2025 / 2028**



Santa Bárbara de Goiás, 19 de março de 2026.

DANIELLA CHRISTINA MARQUES TOMÉ
Secretária Mun. De Administração E Planejamento