

EDITAL**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/8135/2025**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.013**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Mesquita, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA**, através da Equipe de apoio representada por **Vinicius Leandro**, designado(a) por meio da Portaria nº **039/2025**, publicada no Diário Oficial do Município, edição do dia **28/01/2025**, torna público, para conhecimento dos interessados, em atendimento ao Ofício/Gab/Semus nº 473/2025 do SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e com a respectiva autorização do Prefeito Municipal, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e os Decretos Municipais nº 3.582/2024 e nº **3.639./2024**, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAISSISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **Sistema de Compras do Governo Federal – compras.gov.br**ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.compras.gov.br**DADOS PARA CONTATO**

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: MAURÍCIO VIDAL

E-MAIL: cpl@mesquita.rj.gov.brENDEREÇO: **Rua Arthur Oliveira Vecchi, 120 - Centro, Mesquita - RJ, 26553-080**

Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame.

Início da Disputa de Preços: 17/12/2025, às 10 horas.

OBSERVAÇÃO 1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DE.

OBSERVAÇÃO 2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), com a finalidade de elaborar, implementar e coordenar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), entre outros serviços correlatos, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e demais legislações aplicáveis.

1.1. As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão descritos conforme quadro abaixo:

Item	Siglas	Nomenclatura	Quant.
01	PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	86
02	PGR GRO	Programa de Gerenciamento de Riscos / Gerenciamento de Risco Ocupacional	86
03	LTCAT	Laudo Técnico das Condições de Trabalho	86
04	ASO	Atestado de saúde ocupacional	1784
05	PRE	Plano de Resposta a Emergência	86
06	SBV	Curso Básico de Primeiros Socorros (Lei Lucas)	39
07	CIPA	Comissão interna de prevenção de acidente	2 Turmas
08	EPI EPC	Equipamento de Proteção Individual/Equipamento de Proteção Coletiva	24 Turmas
09	Avaliações Quantitativas	Utilização de equipamentos de medição e metodologias adequadas para determinar o nível de risco (por amostragem: poeira, ruído e calor)	147
10	Exame Complementar	Audiometria - avalia a saúde auditiva do trabalhador exposto a ruídos (por amostragem) .	250
VALOR GLOBAL R\$			

2. DA EXECUÇÃO DO O OBJETO

2.1. A execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser realizada por profissionais qualificados, conforme a natureza das atividades a serem desempenhadas;

2.2. A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma detalhado dos trabalhos a serem desenvolvidos e submetê-lo à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Setor de Saúde do Trabalhador, no prazo máximo de cinco dias úteis após a assinatura do contrato, para análise e aprovação;

2.3. Após a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de cada órgão ou unidade integrante da Administração Pública Municipal, a Contratada deverá identificar os riscos ocupacionais aos quais os trabalhadores possam estar expostos, indicar medidas de controle adequadas e sugerir os exames médicos ocupacionais pertinentes para os servidores daquele órgão, conforme previsto no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

2.4. A CONTRATADA deverá elaborar relatório técnico contendo recomendações de ações corretivas e preventivas, com base nas análises realizadas nos Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR) e de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de propor medidas que contribuam efetivamente para a mitigação dos riscos ocupacionais identificados, promovendo a saúde, a integridade física e a segurança dos trabalhadores no ambiente laboral;

2.5. As inspeções técnicas relativas ao PGR/LTCAT, serão realizadas por médico do trabalho e/ou engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente habilitados, bem como sua equipe técnica, através de visitas aos órgãos da Administração Municipal, para análise dos processos de produção e métodos de trabalho;

2.5.1. Durante as inspeções, deverão ser realizadas entrevistas com, no mínimo, 1 (um) servidor público de cada unidade visitada, a fim de subsidiar a avaliação técnica.

2.6. Compete à Contratada emitir parecer técnico conclusivo sobre os casos de afastamento por acidente de trabalho, nos termos do Decreto nº 6.042/2007, ainda que não haja emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;

2.7. Caberá à Contratada a elaboração de um cronograma de execução das ações, com base nas informações fornecidas pela Contratante, referentes ao número de órgãos e servidores a serem atendidos. O cronograma deverá estar alinhado ao Plano de Execução dos Serviços estabelecido e ser seguido durante toda a vigência contratual;

2.8. As clínicas médicas indicadas para a realização dos exames ocupacionais deverão estar localizadas no Município de Mesquita, com o objetivo de garantir o fácil acesso aos servidores municipais e a logística adequada para o cumprimento das etapas do PCMSO;

2.9. A comprovação da execução dos serviços prestados será feita mediante a emissão de registros, pareceres e/ou laudos técnicos assinados por profissional médico com especialização em Medicina do Trabalho e por engenheiro de segurança do trabalho. Cada documento deverá identificar a secretaria atendida e ser validado por, no mínimo, dois servidores da Secretaria requisitante, mediante assinatura;

2.10. Para viabilizar o cumprimento das obrigações legais relativas ao eSocial, a empresa Contratada deverá fornecer arquivos digitais em mídia compatível, contendo todos os dados exigidos para o envio das informações obrigatórias, conforme estabelecido pelo Decreto nº 8.373/2014 e pela Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 2/2022

6.10.1. Os arquivos devem ser organizados por órgão ou unidade administrativa;

6.11. A Contratada deverá entregar mensalmente, relatório de execução dos serviços prestados, onde deverão constar o quantitativo de serviços executados, a fim de serem analisados pela Contratante;

6.12. No plano de execução dos serviços, a Contratada deverá levar em consideração os seguintes aspectos:

a) Cronograma Anual das atividades;

b) Cumprimento de prazos e metas;

c) Possibilidade de acessar todos os órgãos integrantes da Administração Pública, bem como todas as pessoas em tempo hábil;

d) Solução de problemas.

6.13. Para a realização das condições de trabalho dos servidores, para a avaliação de riscos, ruídos, medições de temperatura entre outros, as visitas serão realizadas nos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Mesquita através de visitas agendadas.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 619.371,61 (SEISCENTOS E DEZENOVE MIL, TREZENTOS E SETENTA E UM REAIS E SESENTA E UM CENTAVOS)**. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

3.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Programa de trabalho: 5001.10.122.2200.6.006

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 15001002 – Recurso Próprio, 1600 – SUS, 1621 – Estado e 1635 - Royalties

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. A licitante interessada em participar desta licitação deverá estar previamente cadastrado no sistema: (www.compras.gov.br), adotando as seguintes providências:

4.2. A interessada deverá realizar o cadastramento junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal, através do link: (www.compras.gov.br).

4.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer modalidade de licitação sob a forma eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Prefeitura Municipal de Mesquita, devidamente justificada;

4.4. Para fins de credenciamento e operacionalização o sistema Portal de Compras do Governo Federal, através do link: (www.compras.gov.br), todos os navegadores são compatíveis com a conta gov.br, contudo, recomenda-se a utilização do Google Chrome, Mozilla Firefox ou Safari, responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

4.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato pela página gov.br/atendimento é possível falar com um atendente e também encontrar mais informações na seção de Dúvidas Frequentes, Em caso de dúvidas e sugestões sobre os sistemas: Compras.gov.br, Contratos.gov.br, PNCP, Siads, Doações, AntecipaGov e SCDP, acesse os canais:

Telefone: 0800.978.9001;

Portal de Atendimento: <https://portaldeservicos.gestao.gov.br/>;

Suporte realizado de segunda à sexta-feira, das 08h às 18h.

4.6. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

4.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

4.8. O credenciamento da licitante e de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

4.9. Não poderão participar desta licitação:

4.9.1. Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Mesquita, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, **durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;**

4.9.2. Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, **durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;**

4.9.3. Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

4.9.4. 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;

4.9.5. Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

4.9.6. Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

4.9.7. Agente público do órgão ou entidade licitante, 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 n.º 14.133, de 2021;

5. DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

5.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

5.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço.

6. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

6.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 10h às 12 horas e das 13h às 17 horas.

6.3. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

6.4. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao agente de contratação informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do [pregão](#).

6.5. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

6.6. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

6.7. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item [6.2](#) poderão ser alterados,

cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do **pregão**, através do Sistema (compras.gov.br).

7. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico através do email: cpl@mesquita.rj.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

7.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo agente de contratação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

7.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.

7.4. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

7.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

8.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta não identificada, com o preço expresso em moeda nacional até a data e horário marcados no preâmbulo do Edital, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento das propostas iniciais.

8.2. A licitante deverá especificar os preços unitários dos itens nos quais pretende concorrer, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final.

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

8.3.1 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 infra legais, 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; 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;

8.3.2 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;

8.3.3 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.

8.3.4 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;

8.3.5 A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

8.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP Microempreendedor Individual (MEI), ou, ainda, como Produtor Rural Pessoa Física e Agricultor Familiar ou Sociedade Cooperativa com tratamento equiparado, nos termos do art. 3º-A, da Lei Complementar nº 123/2006, e do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

8.4.1. Ao declarar o enquadramento previsto no item **8.4**, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei Federal 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006 e neste Edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte e às entidades equiparadas.

8.4.2. Ao declarar o enquadramento como sociedade cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.5. Se houver itens com participação exclusiva ou reservada às licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais (MEI) a declaração prevista no item **8.4** é requisito para o exercício do benefício ao referido item e sua ausência impede o prosseguimento da participação da licitante naquele item.

8.6. Nos itens de ampla concorrência, a ausência da declaração prevista no item **8.4** não impedirá a participação das licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) no processo licitatório, porém indicará que abdicou do direito ao tratamento favorecido previsto.

8.7. A falsidade das declarações previstas nos itens **8.3 (descritas nos seus subitens)** e **8.4** sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.8. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração da licitante.

8.8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

8.10. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado à licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada até a abertura da sessão pública.

8.11. Os valores unitários dos itens deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, vedada a utilização de três ou mais casas decimais. Quaisquer lances ou propostas que desrespeitem esta regra serão desclassificados.

9. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.

9.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório.

9.5. O Agente de Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.5.1. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública para a análise dos documentos relativos às garantias de proposta apresentadas pelas licitantes.

9.6. Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.

9.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.8. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9. DA FASE DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

- 9.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 9.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 9.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 9.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.
- 9.9. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.10. No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço: compras.gov.br.
- 9.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.11. O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto**.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.

9.15. 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.

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

9.17. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.18. Os lances unitários dos itens deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, vedada a utilização de três ou mais casas decimais. Quaisquer lances ou propostas que desrespeitem esta regra serão desclassificados.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem.

- 10.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 10.1.2. 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;
- 10.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 10.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.1.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 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;
 - Empresas brasileiras;
 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.1.6. 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.
- 10.1.7. 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.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

11.2.2. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

11.2.3. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

11.4.1. No critério de julgamento pelo maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o valor máximo do orçamento estimado.

11.3. No caso previsto no item **11.2.2.** o Agente de Contratação/Pregoeiro buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

11.4. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Agente de Contratação.

12. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

12.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Agente de Contratação verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 4.9. deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

12.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no Termo de Referência, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

12.4. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Termo de Referência), bem como os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação.

12.5. Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de 02 (duas) horas corridas, contado a partir da convocação do Agente de Contratação.

12.6. O prazo de que trata o item **12.5** poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do Agente de Contratação.

12.7. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

12.8. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.

12.9. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

12.10. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Agente de Contratação dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no sistema.

12.11. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item **12.5.**, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.12. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao Agente de Contratação informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

13. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

13.1. O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

13.1.1. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Mesquita ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

13.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

13.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

13.2.2. 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.

13.2.3. O Agente de Contratação poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes para adequação aos valores estimados.

13.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

13.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

13.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

13.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para o fornecimento, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

13.2.8. Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;
- b) Permaneçam com valores unitários ou global superiores aos estimados, após a negociação;
- c) Conttenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) Apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e) Conttenham falhas, apontadas pelo agente de Contratação, não corrigidas, nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento;
- f) Apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.3. Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação. (VER ART. 59 §4º 75% DA 14133/21).

13.3.1. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de Contratação deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a executabilidade da sua proposta, através de planilhas de custos com a composição dos custos envolvidos na execução da proposta, Com explicação detalhada de como os preços foram calculados e por que são competitivos.

13.3.2. A inexecutabilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

13.4. A análise de executabilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.5. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Agente de Contratação retomará a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições informadas ao licitante anterior, e realizarem a negociação, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

13.6. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Agente de Contratação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

13.8. Classificada a proposta, o Agente de Contratação dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os documentos de habilitação, conforme convocação do agente de contratação via chat do Sistema compras.gov.br, no prazo de duas horas corridas, contado a partir da convocação do Agente de Contratação, sujeito a desclassificação, o prazo poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do Agente de Contratação

14.2. Habilitação Jurídica:

14.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

14.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

14.2.5.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

14.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

14.2.9. A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092 do Código Civil deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, do Código Civil, as pessoas naturais incumbidas.

14.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

14.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

14.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [\[Municipal/Distrital\]](#) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.3.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

14.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

14.3.8. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

14.3.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.11. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

14.4. Qualificação Econômico-Financeira:

14.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

14.4.2. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante;

14.4.2.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJE (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante;

14.4.2.2. A certidão descrita no item **14.4.2.1** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

14.4.2.3. No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

14.4.2.4. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote/item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item.

14.4.2.5. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a **1**

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a **1**

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a **1**

Passivo Circulante

14.4.3. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

14.4.4. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

14.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4.6. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

14.5. Documentos complementares:

14.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

14.5.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14.5.3. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.5.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

14.6. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Os profissionais indicados para a execução dos serviços deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

14.6.1. Médico do Trabalho:

- a) Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- b) Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho no CRM/CFM.

Observação: Na inexistência de Médico do Trabalho na localidade, admite-se, excepcionalmente, a designação de médico de outra especialidade como responsável pelo PCMSO, conforme item 7.5.2 da NR-7, desde que devidamente justificado.

14.6.2. Engenheiro de Segurança do Trabalho:

- a) Formação superior em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho;
- b) Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

14.6.3. Técnico de Segurança do Trabalho:

- a) Cartão de Registro profissional válido junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme legislação vigente.

- 14.6.4. A empresa deverá apresentar o Alvará de Funcionamento, expedido pela autoridade competente, e demais licenças legais e sanitárias necessárias para o funcionamento do local de atendimento, devidamente válidas na data da contratação.
- 14.6.5. Comprovação de registro ativo e regular da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ), ou, caso o registro seja de outro estado, apresentação de declaração de compromisso de regularização junto ao CREMERJ até o momento da assinatura do contrato.
- 14.6.6. Declaração que a empresa possui equipe para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação, indicando os coordenadores e responsáveis, nominalmente, que irão atender ao Município de Mesquita/RJ, e as devidas qualificações de cada profissional;
- 14.6.7. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência relativa ao registro ou inscrição na entidade profissional competente no Brasil, quando for o caso, por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a respectiva entidade profissional.
- 14.6.8. Comprovação de experiência prévia no fornecimento de bens similares ou compatíveis, com características, quantitativos, complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante apresentação de no mínimo 2 (dois) atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 14.6.9. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 50% (Cinquenta por cento) das quantidades estimadas na licitação para cada item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item;

14.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação:

14.7.1. A documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema Compras.gov.br quando solicitada pelo Pregoeiro respeitando o tempo estipulado pelo mesmo.

14.7.2. 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.

14.7.3. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

14.7.3.1. Se os documentos indicados no item **14.7.3**, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

14.7.4. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no item **14.3**, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

14.7.5. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua

emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

14.7.5.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infra legal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

14.7.6. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

14.7.7. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo agente de Contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.7.8. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os itens em que seja classificada provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada item, os respectivos itens para os quais a licitante será habilitada.

14.7.9. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.7.9.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.7.9.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

14.7.10. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

14.7.11. Será **INABILITADA** a licitante que apresentar **declaração ou documentação falsa**, que **deixar de apresentar quaisquer documento exigido ou apresentá-los em desacordo com as exigências desde edital**, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas (ME), Empresas de Pequeno porte (EPP), microempreendedores Individuais (MEI), bem como aquelas previstas nos **incisos I e II, do Art.64, da Lei nº14.133/21**, ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

15. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública.

15.2. Havendo êxito na negociação, os novos preços deverão ser ajustados nos campos específicos do sistema do Compras.gov.br.

15.3. Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequente assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

15.4. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o Agente de Contratação poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

16.1. Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do Termo de Referência e do Contrato a ser firmado;

16.2. Fiscalizar o cumprimento integral do objeto contratual e das demais cláusulas do Edital e do Contrato, promovendo os registros pertinentes em relatórios e atas de acompanhamento técnico;

16.3. Fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo dados sobre as unidades, órgãos e servidores envolvidos;

16.4. Proporcionar à CONTRATADA as condições mínimas necessárias à realização das atividades contratadas, como acesso aos locais, contatos institucionais e documentos técnicos indispensáveis;

16.5. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre quaisquer falhas, irregularidades ou não conformidades constatadas na execução dos serviços, exigindo providências corretivas no prazo estipulado;

16.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que atendidas as exigências técnicas, legais e documentais;

16.7. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contemplando a avaliação e controle das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos, biológicos e fatores psicossociais, em conformidade com os requisitos estabelecidos na NR-01 (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

- 17.2.** Elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), incluindo a realização de exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais) e exames complementares;
- 17.3.** Deverá a Contratada realizar relatório do PCMSO, com vistas a auxiliar à Contratante na alimentação ao eSocial, conforme periodicidade indicada pela legislação;
- 17.4.** Realizar curso de formação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme a NR-5, com emissão de certificados;
- 17.5.** Ministrará treinamentos sobre o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a NR-6;
- 17.6.** Realizar capacitações em noções básicas de primeiros socorros, de acordo com a Lei Federal nº 13.722/2018 (Lei Lucas), em todas as unidades escolares da rede pública municipal de educação;
- 17.7.** Confeccionar o Plano de Resposta a Emergência (PRE) para todos os órgãos da Administração Pública Municipal, conforme o Decreto nº 42/2018 (COSCIPI);
- 17.8.** Apresentar documentação complementar quando solicitada pela Administração, no prazo de até 3 (três) dias úteis;
- 17.9.** Manter equipe de profissionais legalmente habilitados e qualificados, responsáveis pela execução das atividades contratadas;
- 17.10.** Elaborar relatórios técnicos contendo recomendações preventivas e corretivas que contribuam para a mitigação dos riscos identificados nos documentos PGR e PCMSO;
- 17.11.** Emitir parecer técnico quanto ao enquadramento de afastamento por acidente de trabalho (RAT), sem necessidade de emissão da CAT, conforme o Decreto nº 6.042/2007;
- 17.12.** Responsabilizar-se integralmente pelos atos de seus prepostos, inclusive por danos causados ao Município de Mesquita e/ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços;
- 17.13.** Manter atualizadas, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica que ensejaram sua contratação;
- 17.14.** Assumir todos os custos e encargos relacionados à execução dos serviços, incluindo remuneração da equipe, tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, sem qualquer vínculo empregatício com o Município;
- 17.15.** Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente aos programas de segurança do trabalho elaborados;
- 17.16.** Indicar o nome do médico coordenador do PCMSO, que deverá possuir vínculo formal com a empresa, mediante contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico válido, apresentando comprovação documental correspondente (contrato social, CTPS, contrato ou similar).

- 17.16.1.** Na inexistência de Médico do Trabalho na localidade, admite-se, excepcionalmente, a designação de médico de outra especialidade como responsável pelo PCMSO, conforme item 7.5.2 da NR-7, desde que devidamente justificado;
- 17.17.** Apresentar o registro da empresa no CREMERJ, além de comprovar que os profissionais médicos designados possuem CRM ativo e RQE (Registro de Qualificação de Especialista) em Medicina do Trabalho;
- 17.18.** Realizar análises quantitativas dos riscos físicos e químicos identificados no PGR, conforme metodologias reconhecidas;
- 17.19.** Apresentar certificados de calibração dos equipamentos utilizados nas medições, com rastreabilidade ao INMETRO/RBC, incluindo equipamentos de ruído, vibração, poeiras, fumos metálicos e estresse térmico;
- 17.20.** Comprovar a disponibilidade de equipamentos e instalações apropriadas, como consultório médico, sala de exames, equipamentos de apoio diagnóstico e estrutura administrativa mínima;
- 17.21.** Manter entreposto de atendimento médico no Município de Mesquita ou em raio de até 5 km da cidade, com infraestrutura adequada para a realização de exames clínicos e complementares;
- 17.22.** Deverá ser apresentado o registro do responsável técnico da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), acompanhado de comprovação formal de vínculo com a empresa, seja por meio de contrato de prestação de serviços, contrato social ou registro em carteira (CTPS), conforme o caso;
- 17.23.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 17.24.** A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para agendamento de consultas e exames;
- 17.25.** A Contratada deverá dispor de infraestrutura adequada, compatível com as normas sanitárias, trabalhistas e de acessibilidade, permitindo a realização dos exames de forma segura e eficiente.
- 17.26.** A Contratada deverá enviar para a Contratante todos os documentos, registros e informações inerentes aos serviços prestados, dentro de período hábil. Conforme a realização dos exames e avaliações, considerando para tanto o número de funcionários e servidores avaliados, bem como, a complexidade dos serviços a serem encaminhados;
- 17.27.** Executar os serviços em estrita observância das especificações do Termo de Referência e do Contrato, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 17.28.** Responsabilizar-se pela despesa dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, seguros ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 17.29.** Comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas ou do patrimônio público;

17.30. Manter consigo os prontuários individuais dos trabalhadores da contratante, durante o período de duração contratual, e entregá-los a contratante, em caso de rompimento de contrato, bem como no final de sua vigência;

17.31. Observar na elaboração dos serviços, as regras constantes nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

18. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

18.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Agente de Contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

18.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) Complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) Comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

18.2.1. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

18.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

18.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

18.4. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema do compras.gov.br, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então

concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

19.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em **até 10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

19.1.2. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

19.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

19.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

19.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.5. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

19.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema do compras.gov.br.

19.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

19.8. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

19.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

20. DO CONTRATO

20.1. O contrato terá um período inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, com sua eficácia condicionada à publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

20.1.1. Por ser tratar de serviço contínuo, e desde que haja interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições vantajosas para a Administração, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

20.4. DA FISCALIZAÇÃO

20.4.1. O gerenciamento e a fiscalização do contrato serão exercidos pelos servidores Sergio Carvalho Vigas, matrícula nº 60/010.995 e Leandro de Souza Costa, matrícula 60/010.993-2, cabendo a estes a responsabilidade de adotar as providências necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos na execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 6º do Decreto Municipal nº 3.639/2024

20.4.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

20.4.3. fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

20.4.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

20.4.5. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização do contrato em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante a terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante ou de prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

20.5. DO GESTOR DO CONTRATO

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

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

20.5.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

20.5.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

20.5.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

20.5.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

20.5.8. Ficam reservados ao Gestor do Contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o município ou modificação da contratação;

20.5.9. As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

20.5.10. A gestão do contrato caberá ao servidor Leandro de Souza Costa (matrícula 60/010.993), lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

20.6. DO PAGAMENTO

20.6.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da entrega da nota fiscal e relatório dos serviços prestados emitida pela contratada, que necessariamente será confirmada e atestada por no mínimo 02 (dois) servidores, conforme determina a legislação vigente;

20.6.2. A Nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, e deverá conter o detalhamento dos serviços executados, bem como a comprovação dos serviços, através de notas de serviços assinadas pelos médicos ou engenheiros responsáveis pelos serviços executados;

20.6.3. O pagamento mensal da prestação dos serviços, estará condicionada a efetiva prestação com apresentação do relatório de prestação de serviços demonstrando o quantitativo dos serviços executados;

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

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

20.7. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

27.7.1. O prazo para assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, conforme disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante.

21.2. Em caso de inexecução ou execução incompleta do objeto ou qualquer violação ao disposto neste Termo de Referência ou na legislação em vigor, caberá à contratada as sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 123 do Decreto Municipal nº 3.639/2024, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.4. Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal a aplicação das sanções previstas nos itens I, II e III do item 21.3.

21.5. Caberá ao Secretário Municipal de Saúde a aplicação da sanção prevista no item IV do item 21.3.

21.6. A multa prevista no item 21.3 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

21.7. O impedimento licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos prevista no item 21.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar prevista no item 21.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida.

21.9. As sanções previstas nos itens I, III e IV do item 21.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no item II do mesmo item.

21.10. Deverá ser aberto processo administrativo autônomo quando da ocorrência de infração administrativa disposta no artigo 155 de Lei Federal nº 14133/21.

21.11. Será admitida a reabilitação do fornecedor pela autoridade que aplicou a penalidade em conformidade com o art. 163 da Lei Federal nº 14133/21.

22. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

22.1. A execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser realizada por profissionais qualificados, conforme a natureza das atividades a serem desempenhadas;

22.2. A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma detalhado dos trabalhos a serem desenvolvidos e submetê-lo à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Setor de Saúde do Trabalhador, no prazo máximo de cinco dias úteis após a assinatura do contrato, para análise e aprovação;

22.3. Após a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de cada órgão ou unidade integrante da Administração Pública Municipal, a Contratada deverá identificar os riscos ocupacionais aos quais os trabalhadores possam estar expostos, indicar medidas de controle adequadas e sugerir os exames médicos ocupacionais pertinentes para os servidores daquele órgão, conforme previsto no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

22.4. A CONTRATADA deverá elaborar relatório técnico contendo recomendações de ações corretivas e preventivas, com base nas análises realizadas nos Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR) e de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de propor medidas que contribuam efetivamente para a mitigação dos riscos ocupacionais identificados, promovendo a saúde, a integridade física e a segurança dos trabalhadores no ambiente laboral;

22.5. As inspeções técnicas relativas ao PGR/LTCAT, serão realizadas por médico do trabalho e/ou engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente habilitados, bem como sua equipe técnica, através de visitas aos órgãos da Administração Municipal, para análise dos processos de produção e métodos de trabalho;

22.5.1. Durante as inspeções, deverão ser realizadas entrevistas com, no mínimo, 1 (um) servidor público de cada unidade visitada, a fim de subsidiar a avaliação técnica.

22.6. Compete à Contratada emitir parecer técnico conclusivo sobre os casos de afastamento por acidente de trabalho, nos termos do Decreto nº 6.042/2007, ainda que não haja emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;

22.7. Caberá à Contratada a elaboração de um cronograma de execução das ações, com base nas informações fornecidas pela Contratante, referentes ao número de órgãos e servidores a serem atendidos. O cronograma deverá estar alinhado ao Plano de Execução dos Serviços estabelecido e ser seguido durante toda a vigência contratual;

22.8. As clínicas médicas indicadas para a realização dos exames ocupacionais deverão estar localizadas no Município de Mesquita, com o objetivo de garantir o fácil acesso aos servidores municipais e a logística adequada para o cumprimento das etapas do PCMSO;

22.9. A comprovação da execução dos serviços prestados será feita mediante a emissão de registros, pareceres e/ou laudos técnicos assinados por profissional médico com especialização em Medicina do Trabalho e por engenheiro de segurança do trabalho. Cada documento deverá identificar a secretaria atendida e ser validado por, no mínimo, dois servidores da Secretaria requisitante, mediante assinatura;

22.10. Para viabilizar o cumprimento das obrigações legais relativas ao eSocial, a empresa Contratada deverá fornecer arquivos digitais em mídia compatível, contendo todos os dados exigidos para o envio das informações obrigatórias, conforme estabelecido pelo Decreto nº 8.373/2014 e pela Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 2/2022;

22.10.1. Os arquivos devem ser organizados por órgão ou unidade administrativa;

22.11. A Contratada deverá entregar mensalmente, relatório de execução dos serviços prestados, onde deverão constar o quantitativo de serviços executados, a fim de serem analisados pela Contratante;

22.12. No plano de execução dos serviços, a Contratada deverá levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) Cronograma Anual das atividades;
- b) Cumprimento de prazos e metas;
- c) Possibilidade de acessar todos os órgãos integrantes da Administração Pública, bem como todas as pessoas em tempo hábil;
- d) Solução de problemas.

22.13. Para a realização das condições de trabalho dos servidores, para a avaliação de riscos, ruídos, medições de temperatura entre outros, as visitas serão realizadas nos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Mesquita através de visitas agendadas.

22.14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

22.14.1. O recebimento dos serviços contratados dar-se-á por meio da entrega de arquivos digitais e demais evidências comprobatórias, observando-se o disposto no artigo 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece as etapas de recebimento provisório e definitivo dos serviços.

a) RECEBIMENTO PROVISÓRIO: A contratada deverá realizar a entrega provisória da documentação e das ações relativas à Segurança e Saúde no Trabalho (SST) no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, incluindo, no mínimo:

I. Versão preliminar dos programas, laudos e relatórios aplicáveis (ex.: PGR, PCMSO, LTCAT, ASOs e treinamentos obrigatórios);

II. Levantamento de riscos ocupacionais e respectivas medidas de controle;

III. Cronograma detalhado para execução das ações e entrega final.

b) RECEBIMENTO DEFINITIVO: Após a análise da Administração e o atendimento de eventuais solicitações de ajustes, a contratada deverá efetuar a entrega definitiva no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega provisória, apresentando:

I. Versões finais dos programas, laudos e documentos técnicos exigidos;

II. Comprovação de implementação das ações propostas, conforme exigências legais;

III. Registros e evidências documentais que demonstrem o pleno cumprimento das obrigações contratuais.

c) A entrega provisória não caracteriza aceitação definitiva dos serviços, cabendo à contratada sanar todas as pendências que forem verificadas, e atender integralmente às exigências legais e contratuais até a entrega definitiva;

d) O Recebimento Definitivo será formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo, subscrito por, no mínimo, dois servidores designados pela unidade gestora do contrato, atestando o integral cumprimento das obrigações e a conformidade dos serviços prestados com o objeto contratado.

22.14.2. Toda documentação comprobatória dos serviços prestados deverá ser organizada em meio digital, com identificação da unidade atendida, assinatura digital ou física dos responsáveis técnicos (médico do trabalho, engenheiro de segurança, etc.) e dos representantes da Administração;

22.14.3. Em caso de irregularidades apuradas, os serviços poderão ser recusados de pronto, no todo ou em parte, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, fazendo-se imediata comunicação escrita a contratada;

22.14.4. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço prestado incorretamente, a fiscalização notificará por escrito a contratada para proceder a regularização;

22.14.5. Se a contratada não regularizar o serviço em desconformidade com as condições contratuais, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

23. DA VISITA TÉCNICA

23.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim;

23.1.1. Com objetivo de avaliar as condições de execução e esclarecer as dúvidas inerentes ao objeto, fica facultado aos interessados a realização de visita técnica, no horário compreendido das 09h às 16h, a ser realizada até último dia útil da data marcada para o certame, devendo ser agendada previamente com a Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Setor de Saúde do Trabalhador, pelo e-mail: saudedotrabalhador@mesquita.rj.gov.br com o servidor Leandro de Souza costa, através do telefone (21) 9644-24390;

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

23.3. As vistorias técnicas requisitadas deverão ser organizadas de forma a ocorrer em datas e horários distintos para cada empresa interessada;

23.4. A visita técnica é facultativa, porém recomendada, para auxiliar no correto dimensionamento dos recursos e na elaboração de propostas compatíveis com as condições locais;

23.5. A não realização da vistoria técnica não poderá, em nenhuma hipótese, ser utilizada como fundamento para alegações futuras de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões relativas aos locais de execução dos serviços.

23.5.1. A empresa que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar, em substituição ao atestado de vistoria, uma declaração formal assinada por seu responsável técnico, atestando possuir pleno conhecimento das condições locais e das peculiaridades da contratação, responsabilizando-se por eventuais omissões quanto às informações disponíveis.

24. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.13.709/18)

24.1. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.13.709/18)

24.2. Em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018**, a contratação decorrente deste Termo de Referência deverá observar e garantir a proteção de dados pessoais eventualmente tratados nos serviços contratados no âmbito da administração pública municipal.

24.3.. Dessa forma, a empresa contratada deverá:

24.3.1. Zelar pela proteção de dados pessoais que possam ser tratados no curso da execução do contrato, garantindo sua confidencialidade, integridade e segurança, conforme os princípios **estabelecidos na LGPD**.

24.3.2. Utilizar os dados pessoais apenas para os fins específicos e necessários à execução do contrato, sendo vedada qualquer utilização para finalidades distintas das estabelecidas pela administração pública.

24.3.3. Implementar medidas de segurança adequadas para prevenir acessos não autorizados, vazamentos, perdas, alterações ou qualquer outro incidente que possa comprometer os dados pessoais eventualmente tratados.

24.3.4. Atender aos direitos dos titulares dos dados, garantindo a possibilidade de acesso, correção, anonimização ou eliminação de dados pessoais, conforme previsto na legislação.

24.3.5. Comprometer-se a não compartilhar ou transferir dados pessoais sem a devida autorização do órgão contratante, exceto nos casos previstos na legislação vigente.

24.3.6. Responsabilizar-se por eventuais infrações à LGPD, devendo arcar com as consequências jurídicas e administrativas decorrentes do descumprimento das normas de proteção de dados pessoais.

24.3.7. O descumprimento de quaisquer disposições da LGPD por parte da contratada poderá resultar na aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

25. DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

25.1. Em conformidade com a Lei Complementar nº 29/2019 e ao Decreto nº 2.144/17 que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/13 no âmbito municipal, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra

forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

26. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

26.1. O contrato terá um período inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, com sua eficácia condicionada à publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

26.2. Por ser tratar de serviço contínuo, e desde que haja interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições vantajosas para a Administração, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja saldo disponível e seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme preconiza o art. 84 da Lei 14133/21;

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública [do pregão](#) constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

27.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no sistema ([compras.gov.br](#)), ou no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

27.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

27.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021

27.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

27.5.1. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

27.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

26.7. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

27.8. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

27.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no sistema (compras.gov.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

27.10. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

27.11. A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, I, "a", da Lei n.º 14.133, de 2021.

28. DO FORO DE ELEIÇÃO

28.1 Fica eleito o foro da Comarca de Nova Iguaçu- Mesquita, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Mesquita, 19 de novembro de 2025.

Vinicius Leandro
Equipe de apoio
Mat. 60/011.019

**ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA ESTIMATIVA****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) ”.

1.2. Classificação do Objeto

Os serviços especializados na área de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho possuem natureza de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme dispõe o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Estimativa de Servidores

A estimativa de servidores a serem atendidos pelos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) é de 1.784 (mil setecentos e oitenta e quatro) servidores, entre funcionários efetivos e profissionais designados para Cargos em Comissão.

1.3.1. Distribuição dos servidores:

- 1.544 (mil quinhentos e quarenta e quatro) Servidores Efetivos;
- 240 (duzentos e quarenta) servidores ocupantes de Cargos em Comissão (funções de confiança).

1.4. RELAÇÃO DAS UNIDADES A SEREM ATENDIDAS:**1.4.1. SECRETARIAS LOCALIZADAS NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA/RJ:**

- Gabinete do Prefeito;
- Controladoria Geral do Município;
- Procuradoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Governança;
- Secretaria Municipal de Administração.

1.4.2. SECRETARIAS LOCALIZADAS FORA DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA/RJ:

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Localizada na Av. Marechal Castelo Branco, 122 - Edson Passos, Mesquita - RJ, conta com 14 (quatorze) Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, distribuídos pelo Município.
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** Localizada na Rua Marquesa de Grizelda, 398 – Edson Passos – Mesquita/RJ, possui 39 escolas municipais em funcionamento, distribuídas pelo Município e 2 escolas em fase de obras;
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E SERVIÇO PÚBLICO:** Localizada na Rua Arthur de Oliveira Vecchi, nº 120, 2º andar, Centro, Mesquita – RJ;
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA:** Localizada na R. Juliana, 94 - Santo Elias, Mesquita.

1.5. QUANTIDADES DOS SERVIÇOS PRETENDIDOS:**1.5.1. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO**

Obs. Os exames deverão ser realizados nas respectivas unidades, incluindo o exame complementar, sempre que houver indicação.

ORGANOGRAMA	PESSOAS
Gabinete do Prefeito	1
Controladoria Geral do Município	2
Procuradoria Geral do Município	20
Secretaria Municipal de Assistência Social	24
Secretaria Municipal de Educação	1.099
Secretaria Municipal de Governança	72
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos	37
Secretaria de Saúde	204
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Cidadania	85
Comissionados	240
Total de Exames	1.784

Exames Complementares:	PESSOAS
-------------------------------	----------------

Audiometria	250
-------------	-----

1.5.2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO

ORGANOGRAMA	
Descrição das Unidades	QUANTI- DADE
Gabinete do Prefeito	01
Controladoria Geral do Município	01
Procuradoria Geral do Município	01
Secretaria Municipal de Governança	01
Secretaria Municipal de Assistência Social	15
Secretaria Municipal de Educação	40
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos	01
Secretaria Municipal de Saúde	24
Secretaria Municipal de segurança, Ordem Pública e Cidadania	02
Total	86

1.5.3. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR

ORGANOGRAMA	
Descrição das Unidades	QUANTI- DADE
Gabinete do Prefeito	01
Controladoria Geral do Município	01
Procuradoria Geral do Município	01
Secretaria Municipal de Governança	01
Secretaria Municipal de Assistência Social	15
Secretaria Municipal de Educação	40
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos	01
Secretaria Municipal de Saúde	24
Secretaria Municipal de segurança, Ordem Pública e Cidadania	02

Total	86
--------------	-----------

1.5.4. QUANTIDADE TOTAL DE SERVIÇOS:

Item	Siglas	Nomenclatura	Quant.
01	PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	86
02	PGR GRO	Programa de Gerenciamento de Riscos / Gerenciamento de Risco Ocupacional	86
03	LTCAT	Laudo Técnico das Condições de Trabalho	86
04	ASO	Atestado de saúde ocupacional	1784
05	PRE	Plano de Resposta a Emergência	86
06	SBV	Curso Básico de Primeiros Socorros (Lei Lucas)	39
07	CIPA	Comissão interna de prevenção de acidente	2 Tur- mas
08	EPI EPC	Equipamento de Proteção Individual/Equipamento de Proteção Coletiva	24 Tur- mas
09	Avaliações Quantitativas	Utilização de equipamentos de medição e metodologias adequadas para determinar o nível de risco (por amostragem: poeira, ruído e calor)	147
10	Exame Complementar	Audiometria - avalia a saúde auditiva do trabalhador exposto a ruídos (por amostragem) .	250

1.6. DOS RECUSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos do ano vigente, compromissada por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: **5001.10.122.2200.6.006**

Elemento de Despesa: **33.90.39.00**

Fonte de Recurso: **Recurso Próprio - 15001002; SUS - 1600; Estado - 1621 e Royalties – 1635**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada em Saúde e Segurança do Trabalho (SST) justifica-se pela necessidade de assegurar o cumprimento integral das obrigações legais previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e nas Normas Regulamentadoras

(NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente aquelas relacionadas à prevenção de acidentes, à promoção da saúde ocupacional e à conformidade com o eSocial e demais exigências legais e institucionais.

2.2. Nesse contexto, o Município de Mesquita busca manter condições adequadas de trabalho e implementar medidas efetivas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, observando as diretrizes estabelecidas no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), no Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e nos demais instrumentos técnicos exigidos pela legislação vigente.

3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Conforme disposto no inciso II, do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação de serviços deve, como regra, observar o princípio do parcelamento, sempre que este se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Essa diretriz tem como objetivo otimizar a utilização dos recursos disponíveis no mercado, ampliar a competitividade entre os fornecedores e garantir a economicidade, sem comprometer os ganhos de escala.

3.1.1. Todavia, no presente caso, a natureza do objeto a ser contratado, revela-se não divisível, em virtude de suas características técnicas específicas, o que inviabiliza o fracionamento da contratação sem comprometer sua eficiência e a adequada execução.

3.1.2. Embora o parcelamento seja regra geral, no presente caso **não se revela tecnicamente viável nem economicamente vantajoso**, sendo mais apropriado que a contratação ocorra de forma integrada, com escopo único, por meio de licitação centralizada, em conformidade com o interesse público, os princípios da economicidade, da boa governança administrativa e da coerência com a política pública de saúde do Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada na área de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) é a solução que melhor atende à Administração. Essa escolha se justifica pela expertise reconhecida dessas empresas, permitindo à Administração adequar-se, em prazo razoável, às exigências legais estabelecidas pelas Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho.

4.2. A solução escolhida deverá contemplar todas as obrigações e parâmetros previstos para a implantação e manutenção dos Serviços Especializados em Engenharia de

Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), em conformidade com a NR-4 e demais Normas Regulamentadoras aplicáveis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Contratada deverá elaborar, implementar e coordenar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), entre outros serviços correlatos, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e demais legislações aplicáveis.

5.1.1. A execução dos serviços deverá contemplar a implementação, revisão e manutenção das ações e programas exigidos pelas seguintes Normas Regulamentadoras:

- **NR-1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO e PGR);**
- **NR-4 – Dimensionamento e atuação do SESMT;**
- **NR-5 – Constituição e funcionamento da CIPA;**
- **NR-6 – Fornecimento e controle de EPIs;**
- **NR-7 – PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);**
- **NR-9 – Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos;**
- **[NR-15 - Atividades e operações insalubres](#)**
- **NR-17 – Ergonomia nos postos de trabalho.**

5.2. ELABORAÇÃO DO PGR

O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) é o instrumento técnico e administrativo que formaliza o processo de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, conforme estabelecido pela Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1). O programa pode ser estruturado em meio físico ou digital e tem como finalidade promover a melhoria contínua das condições de trabalho, por meio da identificação sistemática dos perigos, avaliação e controle dos riscos existentes nos ambientes laborais.

5.2.1. O PGR DEVE CONTER, NO MÍNIMO, OS SEGUINTE COMPONENTES:

a) Inventário de Riscos Ocupacionais: documento que compreende a identificação dos perigos e a avaliação dos riscos, com a finalidade de subsidiar a definição das medidas de prevenção;

b) Plano de Ação: instrumento que define as medidas de prevenção a serem implementadas, aprimoradas ou mantidas, visando à eliminação, redução ou controle dos riscos ocupacionais identificados.

O PGR visa não apenas à proteção da saúde e integridade física e mental dos trabalhadores, mas também à prevenção de danos à propriedade, à infraestrutura e à mitigação de impactos ambientais associados às atividades desenvolvidas.

5.2.2. O PGR deverá ser elaborado em conformidade com as Normas Regulamentadoras vigentes, especialmente a NR-1 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) e a NR-9 (Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais), além de estar alinhado ao Plano de Ação para Riscos Psicossociais, conforme estabelecido na Portaria nº 1.419/2022 do Ministério do Trabalho e Emprego;

5.2.3. O PGR deverá estar descrito num documento-base contendo todos os aspectos estruturais constantes da NR nº 1 e ser entregue em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo BROFFICE WRITER e 1 (uma) via impressa, devidamente assinada;

5.2.4. O PGR deverá conter a identificação dos profissionais legalmente habilitados, responsáveis por sua elaboração, com registro das competências técnicas e respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) emitidas junto ao CREA, em conformidade com as exigências legais aplicáveis às atividades técnicas sob responsabilidade de profissional habilitado;

5.2.4.1. O documento deve apresentar de forma clara e objetiva as etapas de implementação do PGR, com a descrição das responsabilidades atribuídas a cada setor, equipe ou profissional envolvido, bem como os mecanismos de monitoramento e atualização periódica;

5.2.4.2. Deverá ser elaborado relatório contendo registro de dados, estruturado de forma a construir um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PGR;

5.2.5. A empresa contratada será responsável pela elaboração de um cronograma detalhado das atividades a serem desenvolvidas, o qual deverá ser apresentado para aprovação à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Setor de Saúde do Trabalhador, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis após a assinatura do contrato;

5.2.6. O documento deverá conter um relatório técnico das ações implementadas e propostas para redução, mitigação ou eliminação dos riscos ocupacionais, com foco nos riscos mais significativos à saúde dos trabalhadores;

5.2.7. A Contratada deverá elaborar um **Mapa de Risco por ambiente/setor de trabalho**, como ferramenta complementar ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com base nas informações do Inventário de Riscos Ocupacionais, conforme previsto na NR-01.

5.2.7.1. O Mapa de Risco deverá ser uma **representação gráfica** dos riscos ocupacionais identificados, utilizando círculos de **cores** distintas (de acordo com a natureza do risco:

físico, químico, biológico, ergonômico e de acidente) e **tamanhos proporcionais à intensidade estimada** do risco.

5.2.7.2. A base do mapa deverá ser a planta do local de trabalho, a ser fornecida pela Prefeitura Municipal de Mesquita.

5.2.7.3. Apesar de sua não obrigatoriedade conforme a NR-05, o **Mapa de Risco será exigido como produto contratual**, com finalidade educativa e de apoio à gestão de SST.

5.2.8. A metodologia adotada para mapeamento de perigos e avaliação de riscos deverá estar descrita no PGR, incluindo os critérios para classificação segundo a gravidade e definição de prioridades de intervenção (ações preventivas ou corretivas);

5.2.9. A Contratada deverá apresentar Inventário de Riscos Ocupacionais, contemplando, no mínimo:

- Fonte do risco;
- Agente de risco;
- Descrição do perigo;
- Trabalhadores expostos;
- Medidas de controle existentes;
- Classificação do risco (nível de risco);
- Ações recomendadas para controle;

5.2.10. Apresentar o Planejamento de Ações Preventivas e Corretivas, contendo metas, prioridades e cronograma de execução, com frequência mínima de revisão anual ou sempre que ocorrerem modificações nas condições de trabalho, nos ambientes ou nos riscos ocupacionais identificados. O planejamento deverá contemplar, no mínimo:

- a) Avaliação de riscos e das exposições dos trabalhadores;
- b) Definição das medidas de controle;
- c) Cronograma de ação.

5.2.11. Realizar a Avaliação e o Controle das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos, considerando as seguintes etapas:

- a) Estabelecimento de prioridades e metas para avaliação e controle;
- b) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- c) Realização de avaliações dosimétricas de ruídos:

5.2.11.1. AS ÁUDIO DOSIMETRIAS DEVERÃO SER REALIZADAS SEGUNDO A NHO 01 DA FUNDACENTRO:

A determinação da dose de exposição ao ruído do colaborador deve ser feita por meio de medidores integradores de uso pessoal (áudio dosímetro), ajustados de forma a atender as seguintes especificações constantes da norma ANSI SI.25- 1991 ou de suas futuras revisões, ter classificação mínima Tipo 2, e estar ajustado de forma a atender os seguintes parâmetros:

- Circuito de ponderação -
- Circuito de resposta – lenta (slow);
- Nível limiar de integração – 80 dB (A);
- Faixa de medição mínima – 80 a 115 dB (A);
- Incremento de duplicação de dose – Q=3 e Q=5;
- Indicação de ocorrência de níveis superiores a 115 dB (A).

Obs.: Os áudios dosímetros deverão ser aferidos antes e após cada avaliação, sendo utilizados calibradores sonoros que devem atender as especificações da norma ANSI SI.40-1984 ou IEC 942-1988.

5.2.11.2. O período mínimo de avaliação deverá cobrir 75% da jornada de trabalho do colaborador.

5.2.11.3. DAS QUANTIDADES:

Secretaria Municipal de Educação	
39 escolas em funcionamento	Realizar 3 dosimetrias por unidade escolar

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos	Realizar em 10% do efetivo de cada Secretaria
Secretaria Municipal de Segurança, Ordem Pública e Cidadania	

5.2.11.4. As avaliações ambientais dos agentes físicos, químicos e biológicos deverão ser quantitativas e realizadas com equipamentos calibrados e certificados, com rastreabilidade RBC (Rede Brasileira de Calibração). Os certificados deverão estar válidos e disponíveis mediante solicitação;

5.2.12. A avaliação da exposição ao calor é fundamental para o cumprimento das Normas Regulamentadoras **NR-09** (Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais) e **NR-15** (Atividades e Operações Insalubres), com o objetivo de garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores, estabelecendo os limites de tolerância à exposição e indicando as medidas preventivas necessárias.

5.2.12.1. A medição da exposição ao calor deve ser realizada por meio de **avaliação** quantitativa, utilizando equipamento específico e calibrado, com capacidade de monitorar a exposição ocupacional ao calor considerando a taxa metabólica das atividades exercidas;

5.2.12.2. O equipamento utilizado deverá possuir certificado de calibração atualizado, com rastreabilidade conforme a Rede Brasileira de Calibração (RBC) ou norma equivalente;

5.2.12.3. As medições deverão ser realizadas nos pontos de permanência dos trabalhadores, considerando a representação fiel das condições de exposição ocupacional ao longo da jornada de trabalho, de modo a assegurar a validade e a confiabilidade dos dados para fins de avaliação e gerenciamento dos riscos.

5.2.12.4. A exposição ao calor será avaliada por meio do **Índice de Bulbo Úmido-Termômetro de Globo (IBUTG)**, conforme metodologia estabelecida no **Anexo 3 da NR-15**, com base na **Portaria nº 1.359, de 09/12/2019**, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

5.2.12.5. As medições obtidas deverão ser comparadas com os níveis de ação e os limites de tolerância estabelecidos no Quadro 1 do Anexo 3 da NR-15, considerando a taxa metabólica das atividades e o regime de trabalho (contínuo, intermitente ou descanso);

5.2.12.6. Sempre que as exposições ultrapassarem os limites tolerados, deverão ser implantadas medidas preventivas e/ou corretivas, visando a eliminação, redução ou controle do risco físico calor;

5.2.12.7. Os trabalhadores expostos ao risco físico calor deverão receber capacitação específica, com conteúdo programático mínimo incluindo:

- Fatores de risco relacionados à exposição ao calor;
- Distúrbios fisiológicos relacionados ao calor;
- Medidas preventivas e corretivas;
- Procedimentos em situações de emergência;
- Informações sobre os resultados das avaliações ambientais;
- Técnicas de aferição da frequência cardíaca (quando utilizadas como ferramenta complementar de monitoramento do estresse térmico).

5.2.12.8. Devem ser implementadas medidas de controle, seguidas de avaliação de sua eficácia, com o objetivo de eliminar ou minimizar os riscos à saúde dos trabalhadores;

5.2.12.9. O processo de reconhecimento dos riscos ambientais relacionados ao calor deve conter, quando aplicável:

- i. Identificação dos agentes de risco;
- ii. Localização das possíveis fontes geradoras;
- iii. Trajetórias e meios de propagação no ambiente de trabalho;
- iv. Identificação das funções e número de trabalhadores expostos;
- v. Caracterização da exposição (contínua, intermitente, direta, indireta);
- vi. Dados históricos de saúde ocupacional da empresa;
- vii. Referências técnicas e científicas sobre possíveis danos à saúde;
- viii. Medidas de controle existentes.

5.2.12.10. A avaliação quantitativa deverá ser realizada sempre que necessária, com os seguintes objetivos:

- i. Comprovar o controle da exposição ou a inexistência do risco;
- ii. Dimensionar o nível de exposição dos trabalhadores;
- iii. Subsidiar o planejamento das medidas de controle.

5.2.12.11. Deverão ser adotadas medidas de controle necessárias e suficientes, sempre que:

- i. Houver risco potencial identificado na fase de antecipação;
- ii. For constatado risco evidente na fase de reconhecimento;
- iii. Os resultados das avaliações quantitativas indicarem exposição acima dos limites de tolerância definidos na NR-15, ou na ausência destes, os TLVs da ACGIH, ou valores mais rigorosos estabelecidos em convenção coletiva;
- iv. O monitoramento da saúde dos trabalhadores (conforme PCMSO) indicar nexo causal entre agravos à saúde e a exposição ao calor.

5.2.12.12. A implantação de medidas de proteção coletiva deve respeitar a seguinte hierarquia de controle:

- i. Medidas que eliminem ou reduzam a geração ou uso de agentes nocivos;
- ii. Medidas que previnam a liberação e propagação dos agentes;
- iii. Medidas que reduzam os níveis ou concentrações dos agentes no ambiente de trabalho.

5.2.12.13. A adoção de medidas coletivas deve ser acompanhada de treinamento dos trabalhadores quanto aos procedimentos operacionais, limitações de proteção e formas de uso seguro.

5.2.13. O estudo, o desenvolvimento e a implantação de medidas de proteção coletiva deverá seguir a seguinte hierarquia de prioridade:

- i. Medidas que eliminem ou reduzam a geração ou o uso de agentes nocivos à saúde;
- ii. Medidas que previnam a liberação, propagação ou disseminação dos agentes no ambiente de trabalho;
- iii. Medidas que reduzam os níveis ou concentrações desses agentes no ambiente.

5.2.14. A implantação das medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos funcionários quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam;

5.2.15. Quando comprovado pelo município de Mesquita a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo, planejamento ou implantação ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverá ser adotado outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

- i. Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;
- ii. Utilização do equipamento de proteção individual – EPI.

5.2.16. A utilização de EPI no âmbito do programa deverá considerar as Normas Legais e Administrativas em vigor e envolver, no mínimo:

- i. Seleção do EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto e à atividade exercida, considerando-se a eficiência necessária para o controle da exposição ao risco e o conforto oferecido segundo avaliação do trabalhador usuário;
- ii. Programa de treinamento dos trabalhadores quanto a sua correta utilização e orientação sobre as limitações de proteção que o EPI oferece;

- iii. Estabelecimento de normas ou procedimentos para promover o fornecimento, o uso, a guarda, a higienização, conservação, a manutenção e a reposição do EPI, visando garantir as condições de proteção originalmente estabelecidas;
- iv. Caracterização das funções ou atividades dos trabalhadores, com a respectiva identificação dos EPIs utilizados para os riscos ambientais.

5.2.17. Deve estabelecer critérios e mecanismos de avaliação da eficácia das medidas de proteção implantadas considerando os dados obtidos nas avaliações realizadas e no controle médico da saúde prevista na NR-17;

5.2.18. DOS NÍVEIS DE AÇÃO:

5.2.18.1. Considera-se nível de ação o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agente ambientais ultrapassem os limites de exposição. As ações devem incluir o monitoramento periódico da exposição, a informação aos empregados e o controle médico;

5.2.18.2. Deverão ser objeto de controle sistemático as situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, conforme indicado nas alíneas que seguem:

- I – Para agentes químicos, a metade dos limites de exposição ocupacional considerados;
- II – Para ruído, a dose de 0,5 (dose superior a 50'' %), conforme critério estabelecido no Anexo nº 1, item 6 da NR-15.

5.2.19. DO MONITORAMENTO:

5.2.18.1. O monitoramento da exposição dos empregados e da eficácia das medidas de controle deve ser realizado por meio de **avaliações sistemáticas e periódicas**, com o objetivo de subsidiar a **implantação, manutenção ou ajuste das medidas de controle**, sempre que identificado como necessário;

5.3. DA ELABORAÇÃO DO PCMSO

5.3.1. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), instituído pela Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), é parte integrante das ações de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, conforme previsto na NR-1. Trata-se de um instrumento obrigatório para todos os empregadores, públicos ou privados, que admitam trabalhadores sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), incluindo a Administração Pública direta, indireta e fundacional.

5.3.2. O PCMSO é uma ferramenta voltada ao controle da saúde física e ocupacional dos trabalhadores, considerando os riscos aos quais estão expostos no ambiente de trabalho. Seu principal objetivo é a prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce de possíveis danos à saúde relacionados ao exercício da atividade laboral.

5.3.3. O PROGRAMA DEVERÁ:

- a) Relacionar os riscos ocupacionais aos quais os trabalhadores estão expostos, com base no Inventário de Riscos do PGR;**
- b) Propor ações de prevenção e monitoramento compatíveis com os riscos identificados;**
- c) Acompanhar a situação clínica dos trabalhadores expostos a agentes físicos, químicos, biológicos ou outros fatores de risco ocupacional;**
- d) Realizar exames médicos obrigatórios conforme a NR-7 (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais);**
- e) Contribuir para a melhoria da cultura organizacional em saúde ocupacional por meio de ações educativas e integradas com os demais programas de SST.**

5.3.4. O PCMSO deve ser elaborado, implantado e implementado conforme os requisitos da Norma Regulamentadora nº 7;**5.3.5. Para que os riscos ocupacionais sejam adequadamente identificados, o PCMSO deverá ser executado e coordenado somente após a implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);****5.3.6. Deverá ser elaborado um programa específico para cada Secretaria, bem como para suas respectivas unidades;****5.3.7. O PCMSO deverá abranger a prestação dos serviços de Médico do Trabalho, profissional responsável pela coordenação e execução do programa;****5.3.8. O PCMSO deverá estar redigido em um documento-base e ser entregue, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico elaborado em editor de texto do tipo BROFFICE WRITER, bem como em documento impresso, devidamente assinado;****5.3.9. O documento do PCMSO deverá contemplar a listagem completa dos médicos examinadores responsáveis pela realização dos exames médicos ocupacionais em cada unidade;**

5.4. DA REALIZAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS:

Obs. Os exames deverão ser realizados nas respectivas unidades, incluindo o exame complementar, sempre que houver indicação.	
ORGANOGRAMA	VIDAS
Gabinete do Prefeito	1
Controladoria Geral do Município	2
Procuradoria Geral do Município	20
Secretaria Municipal de Assistência Social	24
Secretaria Municipal de Educação	1.099
Secretaria Municipal de Governança	72
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos	37
Secretaria de Saúde	204
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Cidadania	85
Comissionados	240
TOTAL DE EXAMES	1.784

5.4.1. Indicação dos exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada pelo trabalhador;

5.4.2. Indicação dos exames periódicos, levando em conta a atividade exercida, os agentes de exposição, as queixas mais frequentes (inclusive nos casos de LER/DORT), e outros fatores relevantes, sem se limitar apenas aos critérios de idade;

5.4.3. Indicação dos exames demissionais, considerando o cargo e a função desempenhada pelo trabalhador;

5.4.4. Indicação dos exames de retorno ao trabalho e de mudança de função, especialmente quando houver alteração nos riscos ocupacionais envolvidos;

5.4.5. Além dos exames clínicos básicos, deverão ser realizados exames complementares sempre que houver indicação médica, considerando os riscos ocupacionais específicos de cada função e setor;

5.4.6. A execução dos exames deve seguir o cronograma estabelecido no PCMSO, com registro e acompanhamento sistemático dos resultados, visando a prevenção, detecção precoce e monitoramento das condições de saúde dos trabalhadores;

5.4.7. O relatório do PCMSO deverá discriminar, por Secretarias e suas respectivas unidades do Município de Mesquita, o número e a natureza dos exames médicos e exames complementares realizados;

5.4.8. Deverá ser confeccionado o Mapa do Relatório anual, consolidando as informações referentes aos exames médicos e complementares;

5.4.9. Para cada exame mencionado nos itens acima, deverá ser emitido o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), devidamente assinado pelo médico examinador responsável;

5.4.10. Exames ocupacionais: (admissão, demissão, periódico, retorno ao trabalho e mudança de função):

5.4.10.1. Os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) referentes aos exames ocupacionais deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome completo do trabalhador, número do registro da identidade, função exercida e os riscos ocupacionais específicos identificados na atividade, ou a declaração de ausência deles;
- b) Indicação dos procedimentos médicos realizados, incluindo os exames complementares (se houver) e a data de sua realização;
- c) Nome do médico responsável pelo exame, data, assinatura e carimbo contendo o número de inscrição no respectivo Conselho Regional de Medicina (CRM);
- d) Definição quanto à aptidão do trabalhador para a função específica que irá exercer, exerce ou exerceu. Em caso de inaptidão, o ASO deverá apresentar a justificativa técnica que fundamenta o impedimento para o exercício da função.

5.4.10.2. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) deverá ser emitido em três vias, devidamente assinadas pelo médico do trabalho e pelo servidor avaliado, sendo: a 1ª via

destinada à Contratante; a 2ª via entregue ao servidor; e a 3ª via arquivada no prontuário médico ocupacional do servidor.

5.4.11. Os exames complementares deverão ser realizados sempre que considerados necessários pelo médico coordenador, ou quando relacionados a possível exposição a riscos ocupacionais e ambientais presentes no local de trabalho do servidor, ou ainda quando fizerem parte inerente de sua atividade laboral;

5.4.12. Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo a avaliação clínica, os exames complementares, as conclusões e as medidas adotadas, deverão ser registrados em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade do médico coordenador do PCMSO;

5.4.13. O PCMSO deverá seguir um planejamento anual que preveja as ações de saúde a serem executadas ao longo do período, devendo ser objeto de relatório anual, conforme estabelecido na NR-7 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

5.4.14. O relatório anual deverá discriminar, por órgão, o número e a natureza da prestação dos serviços de Segurança do Trabalho, incluindo os exames médicos realizados, avaliações clínicas, exames complementares e estatísticas relacionadas.

5.5. CAPACITAÇÃO EM PRIMEIROS SOCORROS NOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PÚBLICO:

5.5.1. A Lei nº 13.722, de 4 de outubro de 2018, também conhecida como Lei Lucas, torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros para os profissionais da educação em exercício nos estabelecimentos públicos e privados de educação básica, bem como para os funcionários de instituições de recreação infantil.

A Lei Lucas tem como finalidade prevenir acidentes e assegurar atendimento imediato e adequado às crianças e adolescentes em situações de emergência ocorridas no ambiente escolar, por meio de ações rápidas e eficazes até a chegada do atendimento especializado.

5.5.2. As capacitações deverão ser realizadas presencialmente nas unidades de ensino da rede municipal de educação básica, ou em local previamente acordado com a Secretaria Municipal de Educação.

5.5.2.1. Após a realização das capacitações, os estabelecimentos de ensino deverão afixar, em local visível ao público, o certificado coletivo que comprove a realização do treinamento,

contendo a lista nominal dos profissionais capacitados, a carga horária e a data da capacitação, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 13.722/2018.

5.5.2.2. O certificado deverá permanecer exposto até a realização de nova capacitação.

5.5.3. Os instrutores deverão possuir formação técnica na área da saúde (enfermagem, medicina ou técnico em urgência e emergência) e estar devidamente habilitados por órgão competente (como o Corpo de Bombeiros, Conselho Regional de Enfermagem, CRM, ou outro reconhecido pelo Município de Mesquita).

5.5.4. Ao final do curso, caberá à empresa contratada:

5.5.4.1. Emitir certificado individual nominal aos profissionais capacitados, com validade mínima de 2 (dois) anos;

5.5.4.2. Emitir certificado coletivo por unidade, contendo a lista dos profissionais capacitados, carga horária, conteúdo programático e identificação dos instrutores.

5.5.5. Caberá à contratada a responsabilidade pela atualização periódica das capacitações, sempre que solicitado pela Administração ou quando houver modificações legais pertinentes.

5.6. DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE RESPOSTA A EMERGÊNCIA – PRE

5.6.1. A elaboração do Plano de Resposta a Emergência (PRE) tem como objetivo estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais e responsabilidades específicas a serem adotadas em situações de emergência que possam comprometer a integridade física dos trabalhadores, a continuidade das atividades, a proteção do meio ambiente e a preservação do patrimônio público ou institucional.

5.6.2. O PRE deverá ser desenvolvido com base na identificação e avaliação dos riscos existentes nas atividades, processos e instalações, contemplando os seguintes elementos mínimos:

- a) Levantamento dos cenários de emergência plausíveis, com base nos perigos identificados;
- b) Definição clara das ações de resposta imediata, contenção e evacuação, quando aplicável;

- c) Identificação das equipes de resposta e respectivas responsabilidades;
- d) Indicação dos recursos materiais e equipamentos disponíveis para resposta a emergências;
- e) Procedimentos para comunicação interna e externa, incluindo acionamento de órgãos competentes;
- f) Treinamentos e simulações periódicas para capacitação das equipes envolvidas;
- g) Revisão e atualização periódica do plano, considerando mudanças nos processos, layout, número de trabalhadores ou identificação de novas ameaças.

5.6.3. A confecção do PRE deve ser conduzida por equipe técnica capacitada, com envolvimento dos responsáveis pela segurança do trabalho, meio ambiente, manutenção, operação e demais setores pertinentes, garantindo sua efetividade e aplicabilidade em caso de necessidade real de acionamento.

5.6.4. O Programa de Treinamento dos Trabalhadores deverá contemplar a correta utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva (EPCs), com ênfase nas suas limitações de proteção, formas de uso, higienização, substituição e armazenamento, conforme exigências da NR-6.

5.6.5. OS PLANOS DE EMERGÊNCIA DEVERÃO SER REALIZADOS, NOS LOCAIS INDICADOS ABAIXO:

Unidades	
Descrição das Unidades	QUANTI- DADE
Gabinete do Prefeito	01
Controladoria Geral do Município	01
Procuradoria Geral do Município	01
Secretaria Municipal de Governança	01
Secretaria Municipal de Assistência Social	15
Secretaria Municipal de Educação	40
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos	01
Secretaria Municipal de Saúde	24
Secretaria Municipal de segurança, Ordem Pública e Cidadania	02
Total	86

5.7. TREINAMENTO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA

5.7.1. O treinamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) deverá ser realizado conforme disposto na Norma Regulamentadora nº 5 (NR-5), do Ministério do Trabalho e Emprego, visando capacitar os membros da comissão eleitos e designados quanto à prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.

5.7.2. O treinamento deverá ser ministrado por profissional legalmente habilitado em Segurança e Saúde no Trabalho (engenheiro de segurança do trabalho ou técnico de segurança do trabalho), com experiência comprovada e registro profissional ativo no respectivo conselho.

5.7.3. O conteúdo programático mínimo do curso deverá abranger os seguintes temas, conforme NR-5:

- a) Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;**
- b) Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes no ambiente organizacional;**
- c) Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;**
- d) Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;**
- e) Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão;**
- f) Noções sobre legislação trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;**
- g) Atribuições e funcionamento da CIPA conforme estabelecido na legislação.**

5.7.4. O curso deverá ter carga horária mínima de 8 (oito) horas, aula presencial.

5.7.5. A contratada deverá fornecer aos participantes:

- a) Material didático impresso ou digital;**
- b) Lista de presença assinada ou registro eletrônico;**

- c) Certificados individuais de conclusão, contendo nome completo do participante, conteúdo programático, carga horária, data de realização, assinatura do instrutor e carimbo da contratada.**

5.7.6. O treinamento deverá ser realizado anualmente ou sempre que houver nova composição da CIPA, respeitando o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a posse dos novos membros, conforme previsto na NR-5.

5.7.7. Caberá à contratada o controle de frequência e o encaminhamento do relatório final do curso à contratante, incluindo os registros fotográficos, lista de presença e avaliação de desempenho dos participantes, quando aplicável.

5.8. DA SUSTENABILIDADE:

5.8.1. Atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, em consonância com:

- Art. 11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e
- Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5.8.2. A empresa contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados na execução dos serviços, comprometendo-se com:

- A responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- Adoção de práticas de não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento de resíduos sólidos, quando aplicável.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser realizada por profissionais qualificados, conforme a natureza das atividades a serem desempenhadas;

6.2. A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma detalhado dos trabalhos a serem desenvolvidos e submetê-lo à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Setor de Saúde do Trabalhador, no prazo máximo de cinco dias úteis após a assinatura do contrato, para análise e aprovação;

6.3. Após a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de cada órgão ou unidade integrante da Administração Pública Municipal, a Contratada deverá identificar os riscos ocupacionais aos quais os trabalhadores possam estar expostos, indicar medidas de controle adequadas e sugerir os exames médicos ocupacionais pertinentes para os servidores daquele órgão, conforme previsto no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

6.4. A CONTRATADA deverá elaborar relatório técnico contendo recomendações de ações corretivas e preventivas, com base nas análises realizadas nos Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR) e de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de propor medidas que contribuam efetivamente para a mitigação dos riscos ocupacionais identificados, promovendo a saúde, a integridade física e a segurança dos trabalhadores no ambiente laboral;

6.5. As inspeções técnicas relativas ao PGR/LTCAT, serão realizadas por médico do trabalho e/ou engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente habilitados, bem como sua equipe técnica, através de visitas aos órgãos da Administração Municipal, para análise dos processos de produção e métodos de trabalho;

6.5.1. Durante as inspeções, deverão ser realizadas entrevistas com, no mínimo, 1 (um) servidor público de cada unidade visitada, a fim de subsidiar a avaliação técnica.

6.6. Compete à Contratada emitir parecer técnico conclusivo sobre os casos de afastamento por acidente de trabalho, nos termos do Decreto nº 6.042/2007, ainda que não haja emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;

6.7. Caberá à Contratada a elaboração de um cronograma de execução das ações, com base nas informações fornecidas pela Contratante, referentes ao número de órgãos e servidores a serem atendidos. O cronograma deverá estar alinhado ao Plano de Execução dos Serviços estabelecido e ser seguido durante toda a vigência contratual;

6.8. As clínicas médicas indicadas para a realização dos exames ocupacionais deverão estar localizadas no Município de Mesquita, com o objetivo de garantir o fácil acesso aos servidores municipais e a logística adequada para o cumprimento das etapas do PCMSO;

6.9. A comprovação da execução dos serviços prestados será feita mediante a emissão de registros, pareceres e/ou laudos técnicos assinados por profissional médico com especialização em Medicina do Trabalho e por engenheiro de segurança do trabalho. Cada documento deverá identificar a secretaria atendida e ser validado por, no mínimo, dois servidores da Secretaria requisitante, mediante assinatura;

6.10. Para viabilizar o cumprimento das obrigações legais relativas ao eSocial, a empresa Contratada deverá fornecer arquivos digitais em mídia compatível, contendo todos os dados exigidos para o envio das informações obrigatórias, conforme estabelecido pelo Decreto nº 8.373/2014 e pela Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 2/2022

6.10.1. Os arquivos devem ser organizados por órgão ou unidade administrativa;

6.11. A Contratada deverá entregar mensalmente, relatório de execução dos serviços prestados, onde deverão constar o quantitativo de serviços executados, a fim de serem analisados pela Contratante;

6.12. No plano de execução dos serviços, a Contratada deverá levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) Cronograma Anual das atividades;
- b) Cumprimento de prazos e metas;
- c) Possibilidade de acessar todos os órgãos integrantes da Administração Pública, bem como todas as pessoas em tempo hábil;
- d) Solução de problemas.

6.13. Para a realização das condições de trabalho dos servidores, para a avaliação de riscos, ruídos, medições de temperatura entre outros, as visitas serão realizadas nos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal de Mesquita através de visitas agendadas.

6.14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

6.14.1. O recebimento dos serviços contratados dar-se-á por meio da entrega de arquivos digitais e demais evidências comprobatórias, observando-se o disposto no artigo 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece as etapas de recebimento provisório e definitivo dos serviços.

- a) **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** A contratada deverá realizar a entrega provisória da documentação e das ações relativas à Segurança e Saúde no Trabalho (SST) no prazo

máximo de 30 (trinta) dias corridos, **contados da assinatura do contrato, incluindo, no mínimo:**

- **Versão preliminar dos programas, laudos e relatórios aplicáveis (ex.: PGR, PCMSO, LTCAT, ASOs e treinamentos obrigatórios);**

II. Levantamento de riscos ocupacionais e respectivas medidas de controle;

III. Cronograma detalhado para execução das ações e entrega final.

b) RECEBIMENTO DEFINITIVO: Após a análise da Administração e o atendimento de eventuais solicitações de ajustes, a contratada deverá efetuar a entrega definitiva no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega provisória, apresentando:

- I. Versões finais dos programas, laudos e documentos técnicos exigidos;**
- II. Comprovação de implementação das ações propostas, conforme exigências legais;**
- III. Registros e evidências documentais que demonstrem o pleno cumprimento das obrigações contratuais.**

c) A entrega provisória não caracteriza aceitação definitiva dos serviços, cabendo à contratada sanar todas as pendências que forem verificadas, e atender integralmente às exigências legais e contratuais até a entrega definitiva;

d) O Recebimento Definitivo será formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo, subscrito por, no mínimo, dois servidores designados pela unidade gestora do contrato, atestando o integral cumprimento das obrigações e a conformidade dos serviços prestados com o objeto contratado.

6.14.2. Toda documentação comprobatória dos serviços prestados deverá ser organizada em meio digital, com identificação da unidade atendida, assinatura digital ou física dos responsáveis técnicos (médico do trabalho, engenheiro de segurança, etc.) e dos representantes da Administração;

6.14.3. Em caso de irregularidades apuradas, os serviços poderão ser recusados de pronto, no todo ou em parte, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, fazendo-se imediata comunicação escrita a contratada;

6.14.4. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço prestado incorretamente, a fiscalização notificará por escrito a contratada para proceder a regularização;

6.14.5. Se a contratada não regularizar o serviço em desconformidade com as condições contratuais, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

7.2. DA FISCALIZAÇÃO

7.2.1. O gerenciamento e a fiscalização do contrato serão exercidos pelos servidores Sergio Carvalho Vigas, matrícula nº 60/010.995 e Leandro de Souza Costa, matrícula 60/010.993-2, cabendo a estes a responsabilidade de adotar as providências necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos na execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 6º do Decreto Municipal nº 3.639/2024

7.2.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.2.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

7.2.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

7.2.5. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização do contrato em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante a terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante ou de prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

7.3. DO GESTOR DO CONTRATO

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

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

7.3.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.3.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.3.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.3.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.3.8. Ficam reservados ao Gestor do Contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o município ou modificação da contratação;

7.3.9. As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

7.3.10. A gestão do contrato caberá ao servidor Leandro de Souza Costa (matrícula 60/010.993), lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

7.4. DO PAGAMENTO

7.4.1. O prazo de pagamento será de 30(trinta) dias corridos, a contar da entrega da nota fiscal e relatório dos serviços prestados emitida pela contratada, que necessariamente será confirmada e atestada por no mínimo 02 (dois) servidores, conforme determina a legislação vigente;

7.4.2. A Nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, e deverá conter o detalhamento dos serviços executados, bem como a comprovação dos serviços, através de notas de serviços assinadas pelos médicos ou engenheiros responsáveis pelos serviços executados;

7.4.3. O pagamento mensal da prestação dos serviços, estará condicionada à efetiva prestação com apresentação do relatório de prestação de serviços demonstrando o quantitativo dos serviços executados;

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

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

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

8.1. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante.

8.2. Em caso de inexecução ou execução incompleta do objeto ou qualquer violação ao disposto neste Termo de Referência ou na legislação em vigor, caberá à contratada as sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 123 do Decreto Municipal nº 3.639/2024, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.4. Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal a aplicação das sanções previstas nos itens I, II e III do item 8.3.

8.5. Caberá ao Secretário Municipal de Saúde a aplicação da sanção prevista no item IV do item 8.3.

8.6. A multa prevista no item 8.3 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com

contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O impedimento licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos prevista no item 8.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar prevista no item 8.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida.

8.9. A sanções previstas nos itens I, III e IV do item 8.3, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no item II do mesmo item.

8.10. Deverá ser aberto processo administrativo autônomo quando da ocorrência de infração administrativa disposta no artigo 155 de Lei Federal nº 14133/21.

8.11. Será admitida a reabilitação do fornecedor pela autoridade que aplicou a penalidade em conformidade com o art. 163 da Lei Federal nº 14133/21.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na MODALIDADE PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021. O MODO DE DISPUTA ABERTO, ou outro modo de disputa que a Comissão Permanente de Licitação entenda como o mais adequado para o objeto a ser licitado.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA VISITA TÉCNICA

10.1. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

10.1.1. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública.

10.1.2. Decorrido o prazo de validade das propostas sem que tenha havido convocação para contratação, ficam as licitantes automaticamente liberadas dos compromissos assumidos.

10.1.3. As propostas deverão apresentar a discriminação detalhada dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, devendo conter o preço unitário de cada serviço e o valor total da proposta, já incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução contratual.

10.1.4. A apresentação da proposta implica aceitação integral das condições estabelecidas no edital e seus anexos, especialmente no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos termos e condições ali definidos.

10.2. DA VISITA TÉCNICA:

10.2.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim;

10.2.1.1. Com objetivo de avaliar as condições de execução e esclarecer as dúvidas inerentes ao objeto, fica facultado aos interessados a realização de visita técnica, no horário compreendido das 09h às 16h, a ser realizada até último dia útil da data marcada para o certame, devendo ser agendada previamente com a Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Setor de Saúde do Trabalhador, pelo e-mail: saudedotrabalhador@mesquita.rj.gov.br com o servidor Leandro de Souza costa, através do telefone (21) 9644-24390;

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

10.2.3. As vistorias técnicas requisitadas deverão ser organizadas de forma a ocorrer em datas e horários distintos para cada empresa interessada;

10.2.4. A visita técnica é **facultativa**, porém recomendada, para auxiliar no correto dimensionamento dos recursos e na elaboração de propostas compatíveis com as condições locais;

10.2.5. A não realização da vistoria técnica não poderá, em nenhuma hipótese, ser utilizada como fundamento para alegações futuras de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões relativas aos locais de execução dos serviços.

10.2.5.1. A empresa que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar, em substituição ao atestado de vistoria, uma declaração formal assinada por seu responsável

técnico, atestando possuir pleno conhecimento das condições locais e das peculiaridades da contratação, responsabilizando-se por eventuais omissões quanto às informações disponíveis.

11. REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Para assegurar a qualidade e legalidade da prestação dos serviços, a empresa licitante deverá atender aos seguintes requisitos:

11.1.1. Comprovação de registro ativo e regular da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ), ou, caso o registro seja de outro estado, apresentação de declaração de compromisso de regularização junto ao CREMERJ até o momento da assinatura do contrato.

11.2. Declaração que a empresa possui equipe para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação, indicando os coordenadores e responsáveis, nominalmente, que irão atender ao Município de Mesquita/RJ, e as devidas qualificações de cada profissional;

11.3. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante (pessoa jurídica), que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência;

11.3.1. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 50% (Cinquenta por cento) das quantidades estimadas na licitação para cada item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item;

11.4. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Os profissionais indicados para a execução dos serviços deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

11.4.1. Médico do Trabalho:

- c) Registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- d) Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho no CRM/CFM.

Observação: Na inexistência de Médico do Trabalho na localidade, admite-se, excepcionalmente, a designação de médico de outra especialidade como responsável pelo PCMSO, **conforme item 7.5.2 da NR-7, desde que devidamente justificado.**

11.4.2. Engenheiro de Segurança do Trabalho:

- a) Formação superior em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho;
- b) Registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

11.4.3. Técnico de Segurança do Trabalho:

- a) Cartão de Registro profissional válido junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme legislação vigente.

11.5. DA INFRAESTRUTURA E LOCAL DE ATENDIMENTO:

11.5.1. A empresa deverá apresentar o Alvará de Funcionamento, expedido pela autoridade competente, e demais licenças legais e sanitárias necessárias para o funcionamento do local de atendimento, devidamente válidas na data da contratação.

12. PRAZO DO CONTRATO

12.1.1. O contrato terá um período inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, com sua eficácia condicionada à publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

12.1.2. Por ser tratar de serviço contínuo, e desde que haja interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições vantajosas para a Administração, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

13. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. O prazo para assinatura do contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, conforme disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do Termo de Referência e do Contrato a ser firmado;

14.2. Fiscalizar o cumprimento integral do objeto contratual e das demais cláusulas do Edital e do Contrato, promovendo os registros pertinentes em relatórios e atas de acompanhamento técnico;

14.3. Fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo dados sobre as unidades, órgãos e servidores envolvidos;

14.4. Proporcionar à CONTRATADA as condições mínimas necessárias à realização das atividades contratadas, como acesso aos locais, contatos institucionais e documentos técnicos indispensáveis;

14.5. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre quaisquer falhas, irregularidades ou não conformidades constatadas na execução dos serviços, exigindo providências corretivas no prazo estipulado;

14.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que atendidas as exigências técnicas, legais e documentais;

14.7. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá executar os serviços com qualidade, eficiência, pontualidade e em conformidade com a legislação vigente, assumindo as seguintes obrigações:

15.1. Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contemplando a avaliação e controle das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos, biológicos e fatores psicossociais, em conformidade com os requisitos estabelecidos na NR-01 (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

15.2. Elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), incluindo a realização de exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais) e exames complementares;

- 15.3.** Deverá a Contratada realizar relatório do PCMSO, com vistas a auxiliar à Contratante na alimentação ao eSocial, conforme periodicidade indicada pela legislação;
- 15.4.** Realizar curso de formação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme a NR-5, com emissão de certificados;
- 15.5.** Ministrar treinamentos sobre o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a NR-6;
- 15.6.** Realizar capacitações em noções básicas de primeiros socorros, de acordo com a Lei Federal nº 13.722/2018 (Lei Lucas), em todas as unidades escolares da rede pública municipal de educação;
- 15.7.** Confeccionar o Plano de Resposta a Emergência (PRE) para todos os órgãos da Administração Pública Municipal, conforme o Decreto nº 42/2018 (COSCIPI);
- 15.8.** Apresentar documentação complementar quando solicitada pela Administração, no prazo de até 3 (três) dias úteis;
- 15.9.** Manter equipe de profissionais legalmente habilitados e qualificados, responsáveis pela execução das atividades contratadas;
- 15.10.** Elaborar relatórios técnicos contendo recomendações preventivas e corretivas que contribuam para a mitigação dos riscos identificados nos documentos PGR e PCMSO;
- 15.11.** Emitir parecer técnico quanto ao enquadramento de afastamento por acidente de trabalho (RAT), sem necessidade de emissão da CAT, conforme o Decreto nº 6.042/2007;
- 15.12.** Responsabilizar-se integralmente pelos atos de seus prepostos, inclusive por danos causados ao Município de Mesquita e/ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços;
- 15.13.** Manter atualizadas, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica que ensejaram sua contratação;
- 15.14.** Assumir todos os custos e encargos relacionados à execução dos serviços, incluindo remuneração da equipe, tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, sem qualquer vínculo empregatício com o Município;
- 15.15.** Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente aos programas de segurança do trabalho elaborados;
- 15.16.** Indicar o nome do médico coordenador do PCMSO, que deverá possuir vínculo formal com a empresa, mediante contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico válido, apresentando comprovação documental correspondente (contrato social, CTPS, contrato ou similar).
- 15.16.1.** Na inexistência de Médico do Trabalho na localidade, admite-se, excepcionalmente, a designação de médico de outra especialidade como responsável pelo PCMSO, conforme item 7.5.2 da NR-7, desde que devidamente justificado;
- 15.17.** Apresentar o registro da empresa no CREMERJ, além de comprovar que os profissionais médicos designados possuem CRM ativo e RQE (Registro de Qualificação de Especialista) em Medicina do Trabalho;

15.18. Realizar análises quantitativas dos riscos físicos e químicos identificados no PGR, conforme metodologias reconhecidas;

15.19. Apresentar certificados de calibração dos equipamentos utilizados nas medições, com rastreabilidade ao INMETRO/RBC, incluindo equipamentos de ruído, vibração, poeiras, fumos metálicos e estresse térmico;

15.20. Comprovar a disponibilidade de equipamentos e instalações apropriadas, como consultório médico, sala de exames, equipamentos de apoio diagnóstico e estrutura administrativa mínima;

15.21. Manter entreposto de atendimento médico no Município de Mesquita ou em raio de até 5 km da cidade, com infraestrutura adequada para a realização de exames clínicos e complementares;

15.22. Deverá ser apresentado o registro do responsável técnico da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), acompanhado de comprovação formal de vínculo com a empresa, seja por meio de contrato de prestação de serviços, contrato social ou registro em carteira (CTPS), conforme o caso;

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

15.24. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para agendamento de consultas e exames;

15.25. A Contratada deverá dispor de infraestrutura adequada, compatível com as normas sanitárias, trabalhistas e de acessibilidade, permitindo a realização dos exames de forma segura e eficiente.

15.26. A Contratada deverá enviar para a Contratante todos os documentos, registros e informações inerentes aos serviços prestados, dentro de período hábil. Conforme a realização dos exames e avaliações, considerando para tanto o número de funcionários e servidores avaliados, bem como, a complexidade dos serviços a serem encaminhados;

15.27. Executar os serviços em estrita observância das especificações do Termo de Referência e do Contrato, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

15.28. Responsabilizar-se pela despesa dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, seguros ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

15.29. Comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas ou do patrimônio público;

15.30. Manter consigo os prontuários individuais dos trabalhadores da contratante, durante o período de duração contratual, e entrega-los a contratante, em caso de rompimento de contrato, bem como no final de sua vigência;

15.31. Observar na elaboração dos serviços, as regras constantes nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

16. DA GARANTIA

16.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado da data da assinatura contratual, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada na forma de fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, prevista pelo § 1º, inciso III, art. 96 da Lei Federal de n.º 14.133/21, a ser restituída após sua execução satisfatória.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a execução direta dos serviços previstos neste Termo de Referência.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO

18.1. O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 619.371,61 (seiscentos e dezenove mil, trezentos e setenta e um reais e sessenta e um centavos).**

18.2. A planilha com os preços unitários referenciais está anexa ao final deste Termo de Referência, no Anexo II.

19. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.13.709/18)

19.1. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, a contratação decorrente deste Termo de Referência deverá observar e garantir a proteção de dados pessoais eventualmente tratados no fornecimento, transporte, armazenamento e distribuição dos insumos no âmbito da administração pública municipal.

19.2. Dessa forma, a empresa contratada deverá:

19.2.1. Zelar pela proteção de dados pessoais que possam ser tratados no curso da execução do contrato, garantindo sua confidencialidade, integridade e segurança, conforme os princípios estabelecidos na LGPD;

19.2.2. Utilizar os dados pessoais apenas para os fins específicos e necessários à execução do contrato, sendo vedada qualquer utilização para finalidades distintas das estabelecidas pela administração pública.

19.2.3. Implementar medidas de segurança adequadas para prevenir acessos não autorizados, vazamentos, perdas, alterações ou qualquer outro incidente que possa comprometer os dados pessoais eventualmente tratados.

19.2.4. Atender aos direitos dos titulares dos dados, garantindo a possibilidade de acesso, correção, anonimização ou eliminação de dados pessoais, conforme previsto na legislação.

19.2.5. Comprometer-se a não compartilhar ou transferir dados pessoais sem a devida autorização do órgão contratante, exceto nos casos previstos na legislação vigente.

19.2.6. Responsabilizar-se por eventuais infrações à LGPD, devendo arcar com as consequências jurídicas e administrativas decorrentes do descumprimento das normas de proteção de dados pessoais.

19.3. O descumprimento de quaisquer disposições da LGPD por parte da contratada poderá resultar na aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20. PRÁTICAS ANTI CORRUPÇÃO

20.1. Aderindo expressamente ao disposto na Lei Complementar nº 29/2019 e ao Decreto nº 2.144/17 que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/13 no âmbito municipal, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

21. DO FORO DE ELEIÇÃO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mesquita, para dirimir qualquer litígio decorrente do contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. Inclusive consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo à justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores;

22.2. O preço total proposto deverá considerar a consecução dos objetos da presente licitação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento;

22.3. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação nacional que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

23. Servidores responsáveis pela elaboração

Nome	E-mail	Telefone	Matrícula	Setor/Gerência
Leandro de Souza Costa	saudedotrabalhador@mesquita.rj.gov.br	(21) 96442-4390	Mat.: 60/010.993	Dir. de Gestão do Trabalho
Emerson Trindade da Costa	Gabinete.saude@mesquita.rj.gov.br	(21) 99986-3682	Mat.: 60/009.782	Secretário Municipal de Saúde

Elaborado por:

Leandro de Souza Costa

Dir. de Gestão do Trabalho.

Mat.: 60/010.993-2.

Autorizado por:

Emerson Trindade da Costa

Secretário Municipal de Saúde

Mat.: 60/009.782.

ANEXO I**RELAÇÕES DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES:****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

SEDE	ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Av. Dom Jaime Câmara, 170 - Santa Terezinha – Mesquita

Nº	CLINICAS DA FAMÍLIA	ENDEREÇO
1	CF Rocha Sobrinho	Av. Coelho da Rocha, 2202 - Rocha Sobrinho, Cep: 26574-391
2	CF - BNH	Av. Oliveiras, 355 - BNH - CEP: 26574-690
3	CF - Banco de Areia	Av. Governador Celso Peçanha n º 1350 – Banco de Areia - CEP: 26570-000
4	CF - Jorge Campos	Av. Brasil, 1006 - Correias RJ, 26556-000
5	CF - Jacutinga	Rua Tamaru, Nº 460 - CEP: 26564-010 (espaço provisório)
6	CF – Walter Borges	Rua Inácio Serra s/nº, Chatuba - CEP: 26584-211
7	CF – São José	Av. União, 701, Centro - CEP: 26554-000
8	CF – Edson Passos	Av. Marechal Castelo Branco s/nº Edson Passos - CEP: 26584-170
9	CF – França Leite	Rua Coronel França, 732 Chatuba - CEP: 26587-010
10	CF - Juscelino	Av. Getúlio de Moura s/nº Juscelino - CEP: 26221-040
11	CF - Cosmorama	Av. Baronesa de Mesquita, nº 316 Cosmorama - CEP: 26562-040
12	CMS Paraná Centro Municipal de Saúde (Vigilância Epidemiológica)	Rua Paraná nº 557 – Centro - CEP: 26553-020

Nº	POLOS	ENDEREÇOS
1	BNH	Avenida Epitácio Pessoa S/N Cep: 26574-490 BNH/Mesquita
2	Chatuba	Rua Inácio Serra S/N Cep: 26587-590 Chatuba/Mesquita
3	Cosmorama	Rua Cosmorama S/N Cep: 26551-470 Cosmorama/Mesquita
4	Santa Terezinha	Rua João Pontes, 188 Cep:26554-420
5	Vila Emil	Rua Crispim S/N Cep:26580-281

SERVIÇOS DA SAÚDE MENTAL		
Nº	CENTRO DE ATENÇÃO PISICOSSOCIAL	ENDEREÇO
1	Caps III Casa Azul	Rua Tenente Aldir Soares Adriano, 109 - Cruzeiro do Sul
2	Caps Ad Henrique Lemos	Rua Egídio, 786 - Vila Emil
3	Capsi Giramundo	Rua da Serra, 677 - Santa Terezinha
4	Ambulatório De Saúde Mental	Rua Bicuíba, 418 - Banco de Areia
5	Residência Terapêutica I	Rua Hipólito, 845 - Vila Emil
6	Residência Terapêutica II	Rua Antônio Rodrigues Oliveira, 60 - Coreia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

SEDE	ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Av. Marechal Castelo Branco, 122 - Edson Passos

Nº	RELAÇÃO DOS CRAS	ENDEREÇOS
01	CRAS Banco de Areia	Rua Bicuíba, 48
02	CRAS Chatuba	Rua Adolfo Albuquerque, 398
03	CRAS Juscelino	Avenida São Paulo, 465
04	CRAS Rocha Sobrinho	Avenida Coelho da Rocha, 1426
05	CRAS Santa Terezinha	Rua Hélio Mendes do Amaral, 220 (Praça dos Sete Anões)
06	CRAS Santo Elias	Rua Cesário, 659 – Santo Elias
07	Espaço Convive	Rua Dr. Manuel Duarte, 1426 – Santa Terezinha – Mesquita
08	CREAS	Av. Coelho da Rocha, 1.426 – Rocha Sobrinho.
09	Conselho Tutelar	Rua Avenida Marechal Castelo Branco, 106 à 122 – Edson Passos
10	Espaço Mulher	Rua Libânia, 195 – Vila Emil – Mesquita
11	Centro de Longevidade Mesquitense	Rua Assú, s/n- Chatuba – Mesquita
12	CAC	Rua: Barros Peixoto, 180 – Banco de Areia
13	CAAG	Rua Júpiter 785/787
14	Equipe de Abordagem Social	E-mail: centropop@mesquita.rj.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEDE	ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rua Marquesa de Grizelda, 398 – Edson Passos

Nº.	RELAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	ENDEREÇOS
01	Creche Municipal Cora Coralina	R. Virtude, 324 – Centro
02	Creche Municipal Ariano Suassuna	R. Espírito Santo, Lt 14 / Qd 35 – Coréia
03	Creche Municipal Curumim de Jacutinga	R. Norival Chaves, 161 – Jacutinga
04	Creche Municipal Herbert Jose de Souza – Betinho	R. Álvaro Lessa, S/Nº – Rocha Sobrinho
05	Creche Municipal Tetracampeã	R. Bebeto, S/Nº – Cosmorama
06	Cemei Carmem Montes Paixão	Av. São Paulo, 140 – Centro
07	Emei Vereador Nilo Dias Teixeira	R. Dr. Godoy, 460 – Chatuba
08	Emei Cecília Meireles	R. Donato, 870 – Santo Elias
09	Emei Margarida da Silva Duarte	R. Inácio Serra, 449 – Chatuba
10	Emei Pedrinho	Av. Manoel Duarte, 1215 – Stª Terezinha
11	EMEI Profª Cássia Valéria Marques Furtado	R. Nilza Gurgel, 605 – Vila Emil
12	EMEI Profª Maria Cândida Poubel	R. José Salomão, 56 – Chatuba
13	Emei Mister Watkins	R. Paraná, 48 – Centro
14	Creche Municipal Professora Marlene Peres Costa	R. Hélio Mendes do Amaral, 220 – Stª Terezinha
15	Emei Tarsila do Amaral	Av. Marechal Castelo Branco, S/Nº – Edson Passos (anexo e. m. Gov. Roberto Silveira)
16	Emei Tiago Prado Santos	Rua Cosmorama S/Nº – Cosmorama
17	Ciep Municipal Padre Nino Miraldi	R. Guarani, 200 – Jacutinga
18	Escola Municipal Cruzeiro do Sul	R. Elpídio, 132 – Cruzeiro do Sul

19	Escola Municipal Irena Sendler	Av. Brasil, 960 – Coréia
20	Escola Municipal Doutor Deoclécio Dias Machado Filho	R. Carlos Frahia, 101 – Cosmorama
21	Escola Municipal Doutor Manoel Reis	R. Pref. José Montes Paixão, 700 – Edson Passos
22	Escola Municipal Dr. Ely Baiense Vailante	Av. São Paulo, 142 – Centro
23	Escola Municipal Ernesto Che Guevara	R. Lídia, 646 – Chatuba
24	Escola Municipal Expedito Miguel	R. Hercília, 1062 – Vila Emil - Arco Íris_ Rua Elpídio, 1370, Vila Emil
25	Escola Municipal Genair Ramos Gabriel	R. Almirante Batista das Neves, 118 – Chatuba
26	Escola Municipal Governador Roberto Silveira	Av. Marechal Castelo Branco, S/Nº (Praça da Revolução) – Edson Passos
27	Escola Municipal Lourdes de Ferreira Campos	R. Antônio Rodrigues de Oliveira, 682 – Coréia
28	Escola Municipal Machado de Assis	Av. União, 543 e 525 (anexo) – Stª Terezinha
29	Escola Municipal Márcio Caulino	R. Aracaju, 61 – Coréia
30	Escola Municipal Maria Dolores de Mello Porto	R. Magno de Carvalho, 2212 – Chatuba
31	Escola Municipal Presidente Castelo Branco	Av. Presidente Kennedy, S/Nº – BNH
32	Escola Municipal Professor Marcos Gil - Núcleo Municipal De Educação Especial	R. Feliciano Sodré, 2315 – Centro
33	Escola Municipal Professor Samuel De Souza Maciel	R. Professor Samuel de Souza Maciel, 86 – Cruzeiro do Sul
34	Escola Municipal Professor Quirino	R. Luciano, 151 – Santo Elias
35	Escola Municipal Rotariano Arthur Silva	R. Paraná, 443 – Centro
36	Escola Estadual Municipalizada Santos Dumont	R. Cesário, 276 – Banco de Areia
37	Escola Municipal Vereador Américo dos Santos	R. Voltaire, S/Nº – Banco de Areia
38	Emei Paulo Freire	R. Barros Peixoto, 128 – Banco de Areia
39	Escola Municipal Hélio Mendes do Amaral	R. dos Alpinos, 120 – Stª Terezinha

PLANILHA ESTIMATIVA

Item	Siglas	Nomenclatura	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	86	R\$ 1.082,33	R\$ 93.080,38
02	PGR GRO	Programa de Gerenciamento de Riscos / Gerenciamento de Risco Ocupacional	86	R\$ 1.133,33	R\$ 97.466,38
03	LTCAT	Laudo Técnico das Condições de Trabalho	86	R\$ 833,33	R\$ 71.666,38
04	ASO	Atestado de saúde ocupacional	1784	R\$ 55,23	R\$ 98.530,32
05	PRE	Plano de Resposta a Emergência	86	R\$ 1.377,01	R\$ 118.422,86
06	SBV	Curso Básico de Primeiros Socorros (Lei Lucas)	39	R\$ 997,00	R\$ 38.883,00
07	CIPA	Comissão interna de prevenção de acidente	2 Turmas	R\$ 1.203,99	R\$ 2.407,98
08	EPI EPC	Equipamento de Proteção Individual/Equipamento de Proteção Coletiva	24 Turmas	R\$ 481,00	R\$ 11.544,00
09	Avaliações Quantitativas	Utilização de equipamentos de medição e metodologias adequadas para determinar o nível de risco (por amostragem: poeira, ruído e calor)	147	R\$ 529,73	R\$ 77.870,31
10	Exame Complementar	Audiometria - avalia a saúde auditiva do trabalhador exposto a ruídos (por amostragem) .	250	R\$ 38,00	R\$ 9.500,00
VALOR GLOBAL					R\$ 619.371,61

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 619.371,61 (SEISCENTOS E DEZENOVE MIL, TREZENTOS E SETENTA E UM REAIS E SESSENTA E UM CENTAVOS).

ANEXO II PROPOSTA PADRÃO

A firma abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Planilha estimativa – Anexo I, pelos preços e condições assinalados no presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Firma Proponente: _____

Endereço: _____ Cidade: _____ Estado: RJ

Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual/Municipal: _____

Item	Siglas	Nomenclatura	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	86	R\$	R\$
02	PGR GRO	Programa de Gerenciamento de Riscos / Gerenciamento de Risco Ocupacional	86	R\$	R\$
03	LTCAT	Laudo Técnico das Condições de Trabalho	86	R\$	R\$
04	ASO	Atestado de saúde ocupacional	1784	R\$	R\$
05	PRE	Plano de Resposta a Emergência	86	R\$	R\$
06	SBV	Curso Básico de Primeiros Socorros (Lei Lucas)	39	R\$	R\$
07	CIPA	Comissão interna de prevenção de acidente	2 Turmas	R\$	R\$
08	EPI EPC	Equipamento de Proteção Individual/Equipamento de Proteção Coletiva	24 Turmas	R\$	R\$
09	Avaliações Quantitativas	Utilização de equipamentos de medição e metodologias adequadas para determinar o nível de risco (por amostragem: poeira, ruído e calor)	147	R\$	R\$
10	Exame Complementar	Audiometria - avalia a saúde auditiva do trabalhador exposto a ruídos (por amostragem) .	250	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					R\$

O preço total ofertado é R\$ _____ (por extenso).

O preço ofertado inclui todos os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto do Edital do Pregão Eletrônico nº 90013/2025.

ANEXO III MODELO DE CREDENCIAMENTO

Ref.: PREGÃO ELETRONICO Nº 90013/2025.

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em atendimento ao disposto no Edital de Pregão nº XXX/XXX, vem credenciar o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, para representá-la em todas as fases relativas ao procedimento licitatório em epígrafe, com plenos poderes para prestar esclarecimentos, dar ou desistir de lances, receber notificações, interpor ou desistir de recursos, assinar documentos, conhecer decisões e o que mais for pertinente ao certame.

Mesquita, em XXX de XXXXXXXXX de XXXX.

Carimbo e assinatura do responsável legal

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Mesquita,

Estado do Rio de Janeiro

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90013/2025

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempreendedor individual microempresa e empresa de pequeno porte.

- Declaramos, de que estamos cientes e concordamos com as condições contidas neste edital e em seus anexos e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

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

- Declaramos, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas, (art. 63, inciso IV da Lei 14.133-21).

- Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

- Declaramos, que considerando, as normas de compliance dos Atos Públicos que tutela a conduta dos servidores e do público externo que participe de processo de licitação e CONSIDERANDO o Art. 41 da Lei Complementar Municipal nº 29/2019, o participante, que ora subscreve a presente declaração, se compromete a cumprir o que determina a lei segundo padrões éticos e regulamentos internos para minimizar riscos de desvio de finalidade do Processo de Licitação.

- Declaramos, para fins de direito, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

- Declaramos está CIENTE e CONCORDANDO com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como ATESTA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE MESQUITA** ATRAVÉS DA SECRETARIA **MUNICIPAL DE SAÚDE** E A EMPRESA **XXXXXX**, EM DECORRÊNCIA DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2025**, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **08/8135/2025**:

O **MUNICÍPIO DE MESQUITA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXX**, com sede na _____, nesta cidade, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) _____ (nome e cargo), portador da matrícula funcional nº **XXXXX**, no uso da competência conferida pelo _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, sediada em _____, representada neste ato por _____ (nome e função que exerce na contratada), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 3.639/2024, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO - São partes integrantes deste **CONTRATO** e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2025**, **PROCESSO Nº 08/8135/2025** e todos os seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O contrato terá um período inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, com sua eficácia condicionada à publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por ser tratar de serviço contínuo, e desde que haja interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições vantajosas para a Administração, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor total da contratação é R\$ XXXXX (indicar valor por extenso), conforme detalhamento abaixo descrito):

Item	Siglas	Nomenclatura	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	86	R\$	R\$
02	PGR GRO	Programa de Gerenciamento de Riscos / Gerenciamento de Risco Ocupacional	86	R\$	R\$
03	LTCAT	Laudo Técnico das Condições de Trabalho	86	R\$	R\$
04	ASO	Atestado de saúde ocupacional	1784	R\$	R\$
05	PRE	Plano de Resposta a Emergência	86	R\$	R\$
06	SBV	Curso Básico de Primeiros Socorros (Lei Lucas)	39	R\$	R\$
07	CIPA	Comissão interna de prevenção de acidente	2 Turmas	R\$	R\$
08	EPI EPC	Equipamento de Proteção Individual/Equipamento de Proteção Coletiva	24 Turmas	R\$	R\$
09	Avaliações Quantitativas	Utilização de equipamentos de medição e metodologias adequadas para determinar o nível de risco (por amostragem: poeira, ruído e calor)	147	R\$	R\$
10	Exame Complementar	Audiometria - avalia a saúde auditiva do trabalhador exposto a ruídos (por amostragem) .	250	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					R\$

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O valor do **CONTRATO** compreende os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte, frete e outras despesas correlatas necessárias ao cumprimento integral da contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Município de Mesquita, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Programa de trabalho: 5001.10.122.2200.6.006

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 15001002 – Recurso Próprio, 1600 – SUS, 1621 – Estado e 1635 - Royalties

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrida em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

PARÁGRAFO SEGUNDO: O preço do **CONTRATO** será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data de elaboração do orçamento estimado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA** deverá pleitear o reajuste de preços mediante requerimento formal durante a vigência do **CONTRATO** e, nos contratos de vigência plurianual, no prazo de até 12 (doze) meses após completado o período aquisitivo da anualidade, de acordo com a Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: Os pedidos de reajustamento deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido analisado o pedido de 2 tempestivamente formulado, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajustamento, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO SEXTO O reajustamento será formalizado mediante apostilamento, exceto se a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia.

PARÁGRAFO OITAVO: Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **CONTRATO** 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 do **CONTRATO** tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no **CONTRATO**.

PARÁGRAFO NONO: O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do **CONTRATO** e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO** deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A extinção do **CONTRATO** não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro **CONTRATO**, desde que requeridos tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em especial:

- I. Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do Termo de Referência e do Contrato a ser firmado;
- II. Fiscalizar o cumprimento integral do objeto contratual e das demais cláusulas do Edital e do Contrato, promovendo os registros pertinentes em relatórios e atas de acompanhamento técnico;
- III. Fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo dados sobre as unidades, órgãos e servidores envolvidos;
- IV. Proporcionar à **CONTRATADA** as condições mínimas necessárias à realização das atividades contratadas, como acesso aos locais, contatos institucionais e documentos técnicos indispensáveis;
- V. Notificar formalmente a **CONTRATADA** sobre quaisquer falhas, irregularidades ou não conformidades constatadas na execução dos serviços, exigindo providências corretivas no prazo estipulado;
- VI. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** conforme prazos e condições estabelecidos no contrato, desde que atendidas as exigências técnicas, legais e documentais;
- VII. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Deve a **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações estipuladas neste **CONTRATO** e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

- I. Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contemplando a avaliação e controle das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos, biológicos e fatores psicossociais, em conformidade com os requisitos estabelecidos na NR-01 (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) e demais normas regulamentadoras aplicáveis.
- II. Elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), incluindo a realização de exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais) e exames complementares;
- III. Deverá a Contratada realizar relatório do PCMSO, com vistas a auxiliar à Contratante na alimentação ao eSocial, conforme periodicidade indicada pela legislação;
- IV. Realizar curso de formação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conforme a NR-5, com emissão de certificados;
- V. Ministrará treinamentos sobre o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a NR-6;
- VI. Realizar capacitações em noções básicas de primeiros socorros, de acordo com a Lei Federal nº 13.722/2018 (Lei Lucas), em todas as unidades escolares da rede pública municipal de educação;
- VII. Confeccionar o Plano de Resposta a Emergência (PRE) para todos os órgãos da Administração Pública Municipal, conforme o Decreto nº 42/2018 (COSCIPI);
- VIII. Apresentar documentação complementar quando solicitada pela Administração, no prazo de até 3 (três) dias úteis;
- IX. Manter equipe de profissionais legalmente habilitados e qualificados, responsáveis pela execução das atividades contratadas;
- X. Elaborar relatórios técnicos contendo recomendações preventivas e corretivas que contribuam para a mitigação dos riscos identificados nos documentos PGR e PCMSO;
- XI. Emitir parecer técnico quanto ao enquadramento de afastamento por acidente de trabalho (RAT), sem necessidade de emissão da CAT, conforme o Decreto nº 6.042/2007;
- XII. Responsabilizar-se integralmente pelos atos de seus prepostos, inclusive por danos causados ao Município de Mesquita e/ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços;
- XIII. Manter atualizadas, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica que ensejaram sua contratação;
- XIV. Assumir todos os custos e encargos relacionados à execução dos serviços, incluindo remuneração da equipe, tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, sem qualquer vínculo empregatício com o Município;

XV. Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente aos programas de segurança do trabalho elaborados;

XVI. Indicar o nome do médico coordenador do PCMSO, que deverá possuir vínculo formal com a empresa, mediante contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico válido, apresentando comprovação documental correspondente (contrato social, CTPS, contrato ou similar).

XVII. Na inexistência de Médico do Trabalho na localidade, admite-se, excepcionalmente, a designação de médico de outra especialidade como responsável pelo PCMSO, conforme item 7.5.2 da NR-7, desde que devidamente justificado;

XVIII. Apresentar o registro da empresa no CREMERJ, além de comprovar que os profissionais médicos designados possuem CRM ativo e RQE (Registro de Qualificação de Especialista) em Medicina do Trabalho;

XIX. Realizar análises quantitativas dos riscos físicos e químicos identificados no PGR, conforme metodologias reconhecidas;

XX. Apresentar certificados de calibração dos equipamentos utilizados nas medições, com rastreabilidade ao INMETRO/RBC, incluindo equipamentos de ruído, vibração, poeiras, fumos metálicos e estresse térmico;

XXI. Comprovar a disponibilidade de equipamentos e instalações apropriadas, como consultório médico, sala de exames, equipamentos de apoio diagnóstico e estrutura administrativa mínima;

XXII. Manter entreposto de atendimento médico no Município de Mesquita ou em raio de até 5 km da cidade, com infraestrutura adequada para a realização de exames clínicos e complementares;

XXIII. Deverá ser apresentado o registro do responsável técnico da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), acompanhado de comprovação formal de vínculo com a empresa, seja por meio de contrato de prestação de serviços, contrato social ou registro em carteira (CTPS), conforme o caso;

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

XXV. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para agendamento de consultas e exames;

XXVI. A Contratada deverá dispor de infraestrutura adequada, compatível com as normas sanitárias, trabalhistas e de acessibilidade, permitindo a realização dos exames de forma segura e eficiente.

XXVII. A Contratada deverá enviar para a Contratante todos os documentos, registros e informações inerentes aos serviços prestados, dentro de período hábil. Conforme a realização dos exames e avaliações, considerando para tanto o número de funcionários e servidores avaliados, bem como, a complexidade dos serviços a serem encaminhados;

XXVIII. Executar os serviços em estrita observância das especificações do Termo de Referência e do Contrato, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

XXIX. Responsabilizar-se pela despesa dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, seguros ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

XXX. Comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas ou do patrimônio público;

XXXI. Manter consigo os prontuários individuais dos trabalhadores da contratante, durante o período de duração contratual, e entregá-los a contratante, em caso de rompimento de contrato, bem como no final de sua vigência;

XXXII. Observar na elaboração dos serviços, as regras constantes nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações da CONTRATADA, na qualidade de OPERADORA:

I. Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

II. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo os padrões técnicos mínimos exigidos pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

III. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do **CONTRATO** ou a **CONTRATANTE** está exposta;

IV. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

V. Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, mediante solicitação;

VI. Permitir a realização de auditorias da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

VII. Informar e obter a anuência prévia da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do **CONTRATO**;

- VIII. Apresentar à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;
- IX. Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;
- X. Comunicar formalmente e de imediato à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;
- XI. Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente **CONTRATO**;
- XII. Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;
- XIII. Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste **CONTRATO**;
- XIV. Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste **CONTRATO**, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;
- XV. Responsabilizar-se por prejuízos causados à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente **CONTRATO**;
- XVI. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;
- XVII. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do **CONTRATO** ou após a satisfação da finalidade pretendida;
- XVIII. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- XIX. Exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

XX. Manter bancos de dados formados a partir deste **CONTRATO** administrativo em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD, e em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São obrigações da **CONTRATANTE**, na qualidade de **CONTROLADORA**:

I. Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pela **OPERADORA/CONTRATADA**;

II. Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

III. Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;

IV. Compartilhar com a **OPERADORA/CONTRATADA** as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;

V. Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;

VI. Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pela **OPERADORA/CONTRATADA**;

VII. Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com a **OPERADORA/CONTRATADA**, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;

VIII. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

PARÁGRAFO TERCEIRO: O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

PARÁGRAFO QUARTO: O gerenciamento e a fiscalização do contrato serão exercidos pelos servidores Sergio Carvalho Vagas, matrícula nº 60/010.995 e Leandro de Souza Costa, matrícula 60/010.993-2, cabendo a estes a responsabilidade de adotar as providências necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos na execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 6º do Decreto Municipal nº 3.639/2024;

PARÁGRAFO QUINTO: O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

PARÁGRAFO SEXTO: O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

PARÁGRAFO SÉTIMO: O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

PARÁGRAFO OITAVO: A existência e a atuação da gestão e da fiscalização do contrato em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante a terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante ou de prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Ficam reservados ao Gestor do Contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o município ou modificação da contratação;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

- a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- b) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no **CONTRATO** e demais anexos do Edital;
- c) Reunir-se com o preposto da **CONTRATADA**, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do **CONTRATO**;
- d) Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste **CONTRATO**;
- e) Comunicar ao gestor do **CONTRATO** a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;

f) Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;

g) Solicitar à **CONTRATADA** justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;

h) Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela **CONTRATADA**, encaminhando-as ao gestor do **CONTRATO** para pagamento;

i) Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

j) Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela gestão do **CONTRATO**, que, entre outras, terá seguintes atribuições:

a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do **CONTRATO**;

c) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à

CONTRATADA;

d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;

f) Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA**, e atestadas pelo fiscal do **CONTRATO**, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

g) Apurar o percentual de desconto ou glosas da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**;

h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados.

PARÁGRAFO QUINTO: A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do **CONTRATO**, conforme termo em anexo.

PARÁGRAFO SEXTO: A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente **CONTRATO**, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ao final de cada período de faturamento, a **CONTRATADA** encaminhará relatório com a descrição dos serviços realizados e os respectivos valores da parcela a ser paga, para efeito de medição pelo fiscal do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do **CONTRATO** no prazo de 10 (dez) dias corridos, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do **CONTRATO** serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados.

PARÁGRAFO QUARTO: O fiscal indicará a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou tais recursos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

PARÁGRAFO QUINTO: A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

PARÁGRAFO SEXTO: O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo exigidos por normas técnicas oficiais, às expensas da **CONTRATADA**, e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

PARÁGRAFO OITAVO: Até que sejam sanadas todas as eventuais pendências técnicas, o fiscal não deverá emitir o termo de Recebimento Provisório.

PARÁGRAFO NONO: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (DEZ) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO DÉCIMO: O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização, com a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os prazos de recebimento não correrão enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Sanadas as pendências e aplicadas eventuais glosas, a **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** o valor aprovado pela fiscalização e gestão, autorizando a emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A realização das glosas indicadas não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** em virtude da inexecução dos serviços, quando for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: O recebimento dos serviços contratados dar-se-á por meio da entrega de arquivos digitais e demais evidências comprobatórias, observando-se o disposto no artigo 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece as etapas de recebimento provisório e definitivo dos serviços.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: O recebimento provisório a contratada deverá realizar a entrega provisória da documentação e das ações relativas à Segurança e Saúde no Trabalho (SST) no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, incluindo, no mínimo:

- I. Versão preliminar dos programas, laudos e relatórios aplicáveis (ex.: PGR, PCMSO, LTCAT, ASOs e treinamentos obrigatórios);
- II. Levantamento de riscos ocupacionais e respectivas medidas de controle;
- III. Cronograma detalhado para execução das ações e entrega final.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: O recebimento definitivo será após a análise da Administração e o atendimento de eventuais solicitações de ajustes, a contratada deverá efetuar a entrega definitiva no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega provisória, apresentando:

- I. Versões finais dos programas, laudos e documentos técnicos exigidos;
- II. Comprovação de implementação das ações propostas, conforme exigências legais;
- III. Registros e evidências documentais que demonstrem o pleno cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: A entrega provisória não caracteriza aceitação definitiva dos serviços, cabendo à contratada sanar todas as pendências que forem verificadas, e atender integralmente às exigências legais e contratuais até a entrega definitiva;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO: O Recebimento Definitivo será formalizado por meio de Termo de Recebimento definitivo, subscrito por, no mínimo, dois servidores designados pela unidade gestora do contrato, atestando o integral cumprimento das obrigações e a conformidade dos serviços prestados com o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

PARAGRAFO PRIMEIRO - O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da entrega da nota fiscal e relatório dos serviços prestados emitida pela contratada, que necessariamente será confirmada e atestada por no mínimo 02 (dois) servidores, conforme determina a legislação vigente;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, e deverá conter o detalhamento dos serviços executados, bem como a comprovação dos serviços, através de notas de serviços assinadas pelos médicos ou engenheiros responsáveis pelos serviços executados;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento mensal da prestação dos serviços, estará condicionada a efetiva prestação com apresentação do relatório de prestação de serviços demonstrando o quantitativo dos serviços executados;

PARÁGRAFO QUARTO - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

PARÁGRAFO QUINTO – Após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, por meio da aplicação, pelo Contratante, do Índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SETIMO – Para o pagamento, o fornecedor deverá se manter nas mesmas condições documentais exigidas para sua habilitação.

PARÁGRAFO OITAVO - Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto à nota fiscal/fatura a cópia do Termo de Opção.

PARÁGRAFO NONO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

PARÁGRAFO TERCEIRO: As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, 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, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO: Registros que não caracterizam alteração do **CONTRATO** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Correrá por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais necessárias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada na forma de fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, prevista pelo § 1º, inciso III, art. 96 da Lei Federal de n.º 14.133/21, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Constatadas irregularidades no objeto, esta Municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do material, determinando sua substituição;
- b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.
- c) nas hipóteses em que os bens/serviços não estejam de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, os fornecedores deverão substituí-los, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO QUARTO: A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e poderá ensejar a extinção do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO QUINTO: A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **CONTRATO** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e
- b) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEXTO: A garantia deverá ter validade durante toda a execução do **CONTRATO** e após 90 (noventa) dias do término do prazo de vigência contratual.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do **CONTRATO** ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou complementada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

PARÁGRAFO OITAVO: Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, sendo possível a prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO NONO: Na hipótese de suspensão do **CONTRATO** por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

- a) A apólice permanecerá em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- b) A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do **CONTRATO** principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- c) Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **PARÁGRAFO NONO**;
- d) Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica XXXXX, com correção monetária.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Na modalidade de fiança bancária, a garantia deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a reter e executar, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do **CONTRATO**, mediante termo circunstanciado de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**, ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** quanto à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, mas o garantidor não é parte legítima para figurar no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Quando a não conclusão do **CONTRATO** no prazo inicialmente estipulado decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

- I. ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- II. poderá a Administração optar pela extinção do **CONTRATO** e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constituem motivos para extinção do **CONTRATO**, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A extinção consensual e a extinção unilateral serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO: Aplica-se à extinção do **CONTRATO** a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUINTO: O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

PARÁGRAFO SEXTO - A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de inexecução ou execução incompleta do objeto ou qualquer violação ao disposto neste Termo de Referência ou na legislação em vigor, caberá à contratada as sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 123 do Decreto Municipal nº 3.639/2024, conforme o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO QUARTO: Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal a aplicação das sanções previstas nos itens I, II e III do PARÁGRAFO TERCEIRO.

PARÁGRAFO QUINTO: Caberá ao Secretário Municipal de Saúde a aplicação da sanção prevista no item IV do item PARÁGRAFO TERCEIRO.

PARÁGRAFO SEXTO: A multa prevista no PARÁGRAFO TERCEIRO não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O impedimento licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos prevista no PARÁGRAFO TERCEIRO será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

PARÁGRAFO OITAVO: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar prevista no PARÁGRAFO TERCEIRO será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida.

PARÁGRAFO NONO: A sanções previstas nos itens I, III e IV do PARÁGRAFO TERCEIRO, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no item II do mesmo item.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Deverá ser aberto processo administrativo autônomo quando da ocorrência de infração administrativa disposta no artigo 15Y5 de Lei Federal nº 14133/21.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Será admitida a reabilitação do fornecedor pela autoridade que aplicou a penalidade em conformidade com o art. 163 da Lei Federal nº 14133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Federal nº 9.613/98, a Lei Complementar Municipal nº 29/2019 e o Decreto nº 2144/2017.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De acordo com a Lei Complementar Municipal nº 29/2019 e o Decreto nº 2144/2017, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, sejam de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionados, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, a **CONTRATADA** se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem

