

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO/LAUDO RELATIVO AOS FATORES DE RISCO PSICOSSOCIAIS RELACIONADOS AO TRABALHO, NO ÂMBITO DO GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS (GRO), CONFORME DISPOSIÇÕES DA NR-1, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Avaliação e elaboração de relatório técnico/laudo relativo aos fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho, no âmbito do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), conforme disposições da NR-1.	UND	1

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de a Administração promover a adequada identificação, avaliação e gerenciamento dos fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho, em conformidade com as disposições da Norma Regulamentadora nº 1 – NR-1, especialmente no que se refere ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO.

A atualização do Capítulo 1.5 da NR-1, cuja nova redação entrou em vigor em 26 de maio de 2026, passou a contemplar expressamente os fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho no âmbito do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Dessa forma, tais fatores passaram a integrar formalmente o conjunto de riscos ocupacionais que devem ser identificados, avaliados e controlados pelas organizações, em articulação com as demais medidas de segurança e saúde no trabalho. O Ministério do Trabalho e Emprego esclarece, ainda, que o gerenciamento

dos fatores de risco psicossociais não constitui programa autônomo ou apartado, mas integra o próprio processo de gerenciamento de riscos ocupacionais.

Nesse contexto, mostra-se necessária a realização de avaliação técnica destinada a identificar fatores relacionados à organização, às condições e às relações de trabalho que possam representar riscos à saúde e à segurança dos trabalhadores. A análise deverá considerar, entre outros aspectos pertinentes, a organização do trabalho, as exigências e demandas das atividades, a carga e o ritmo de trabalho, a autonomia, o suporte organizacional, a clareza das atribuições, as relações socioprofissionais, as situações de conflito, violência e assédio, bem como outros elementos que, em razão das características concretas das atividades desenvolvidas, possam constituir fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho.

A necessidade da contratação também decorre da natureza eminentemente técnica da atividade. A identificação e avaliação dos fatores de risco psicossociais não se confunde com a realização de diagnóstico clínico individual ou com a avaliação da saúde mental dos trabalhadores, mas consiste na análise das condições e da organização do trabalho e de sua possível relação com a ocorrência de riscos ocupacionais. Por essa razão, a atividade demanda metodologia adequada, conhecimento técnico especializado, instrumentos de avaliação compatíveis com o objeto e capacidade para interpretar os resultados obtidos à luz das características reais das atividades desempenhadas.

A NR-17, por sua vez, estabelece que a avaliação ergonômica preliminar das situações de trabalho deve considerar as características psicofisiológicas dos trabalhadores e pode utilizar abordagens qualitativas, semiquantitativas, quantitativas ou a combinação destas, conforme a natureza dos riscos e dos requisitos legais aplicáveis. A norma também estabelece que a avaliação ergonômica preliminar pode integrar as etapas de identificação de perigos e avaliação dos riscos previstas na NR-1, reforçando a necessidade de articulação entre a análise das condições de trabalho e o gerenciamento dos riscos ocupacionais.

Assim, a contratação pretendida tem por finalidade proporcionar à Administração elementos técnicos objetivos para subsidiar o processo de

gerenciamento dos riscos ocupacionais, mediante a realização de levantamento e avaliação dos fatores de risco psicossociais relacionados às atividades desenvolvidas, a identificação das situações de trabalho que possam demandar intervenção preventiva, a classificação dos riscos identificados e a elaboração de relatório técnico ou laudo contendo os resultados da avaliação e as respectivas conclusões e recomendações.

O produto decorrente da contratação deverá, portanto, fornecer informações tecnicamente fundamentadas para subsidiar a adoção de medidas de prevenção, eliminação, redução ou controle dos riscos eventualmente identificados, permitindo que a Administração estabeleça ações compatíveis com a realidade de seus ambientes e processos de trabalho. Tal providência está alinhada à própria finalidade do GRO, que consiste na adoção coordenada de ações preventivas destinadas a assegurar condições e ambientes de trabalho seguros e saudáveis, sendo o PGR o instrumento de materialização desse processo.

Ressalta-se que a avaliação pretendida possui caráter preventivo e organizacional, não tendo como finalidade a investigação ou identificação individual de transtornos mentais, tampouco a exposição ou classificação pessoal dos trabalhadores. O objeto concentra-se na identificação de fatores presentes no contexto laboral que possam contribuir para o surgimento ou agravamento de riscos à saúde dos trabalhadores, preservando-se, durante todo o processo, o sigilo das informações eventualmente coletadas e a proteção dos dados pessoais e sensíveis envolvidos.

A contratação de pessoa jurídica especializada mostra-se, portanto, adequada para assegurar a execução do serviço mediante metodologia tecnicamente estruturada, equipe com qualificação compatível com a natureza multidisciplinar da matéria e produção de documentação apta a integrar e subsidiar os instrumentos de gerenciamento de riscos ocupacionais da Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária tanto para o atendimento das disposições atualmente aplicáveis da NR-1 e da NR-17 quanto para o aprimoramento das políticas institucionais de prevenção de acidentes, doenças e demais agravos relacionados ao trabalho, permitindo à Administração conhecer de

forma sistematizada os fatores de risco psicossociais presentes em seus ambientes e processos laborais e, a partir dos resultados obtidos, implementar medidas preventivas e corretivas adequadas.

A solução proposta, portanto, não se limita à produção formal de um documento, mas constitui instrumento técnico destinado a subsidiar o processo contínuo de identificação, avaliação, prevenção e controle dos riscos ocupacionais, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho e para o cumprimento das obrigações de segurança e saúde ocupacional aplicáveis à Administração.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento no Termo de Formalização de Demanda nº 14/2026, o qual faz parte integrante desse processo de contratação.

3.2. Os serviços demandados têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Para satisfação da demanda da Administração deverão ser observados os seguintes requisitos:

1. Requisitos Técnicos do Serviço

A contratação compreenderá a prestação de serviço técnico especializado destinado à realização de diagnóstico e avaliação dos fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho, no âmbito do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO, abrangendo os 08 (oito) servidores que integram o quadro funcional da entidade, observadas as disposições da Norma Regulamentadora nº 1 – NR-1 e demais normas aplicáveis à segurança e saúde no trabalho.

Os serviços deverão ser executados mediante metodologia tecnicamente fundamentada e compatível com as características, condições e organização do trabalho existentes na entidade, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

a) Diagnóstico dos riscos psicossociais relacionados ao trabalho: realização de avaliação junto aos 08 (oito) servidores da entidade, mediante utilização de metodologia e instrumentos tecnicamente adequados para identificação dos fatores de risco psicossociais relacionados às condições, organização e relações de trabalho, observadas as particularidades das atividades efetivamente desempenhadas pelos servidores.

A avaliação deverá considerar, conforme aplicável às características da entidade e das funções analisadas, aspectos relacionados à organização e divisão do trabalho, demandas e exigências das atividades, carga e ritmo de trabalho, autonomia, controle sobre as atividades, clareza de atribuições, suporte organizacional, comunicação, relações socioprofissionais, conflitos, situações de violência ou assédio, reconhecimento, condições para realização das tarefas e demais elementos que possam constituir fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho.

A metodologia empregada deverá permitir a obtenção de informações suficientes para a identificação dos fatores de risco existentes no ambiente e na organização do trabalho, não se limitando à avaliação subjetiva de satisfação dos servidores ou à realização de diagnóstico clínico individual.

b) Avaliação das atividades e condições de trabalho: realização de levantamento dos fatores de risco psicossociais relacionados às atividades efetivamente desempenhadas na entidade, mediante análise das características das funções, da organização do trabalho, dos processos e rotinas laborais, das condições em que as atividades são executadas e das relações estabelecidas no ambiente de trabalho.

Quando necessário à adequada avaliação, deverão ser realizadas entrevistas, aplicação de questionários ou instrumentos específicos, observação das atividades e/ou análise documental e das informações fornecidas pela Administração, de acordo com a metodologia adotada pela empresa contratada.

c) Garantia de sigilo e proteção das informações: todas as informações obtidas individualmente junto aos servidores deverão ser tratadas de forma confidencial, assegurando-se o sigilo das respostas, manifestações, percepções e demais

informações de caráter individual eventualmente coletadas durante a execução dos serviços.

O relatório destinado à Administração deverá apresentar os resultados de forma consolidada e agregada, de modo a permitir a identificação e o gerenciamento dos fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho, sem possibilitar a identificação individual dos servidores participantes, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas ou expressamente necessárias à execução do objeto.

A contratada deverá adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção das informações coletadas, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e, quando pertinente, aos dados pessoais sensíveis.

d) Elaboração de relatório técnico/laudo: após a realização das avaliações, a contratada deverá elaborar e apresentar relatório técnico ou laudo contendo, no mínimo:

- I – identificação e caracterização da entidade e das atividades avaliadas;
- II – descrição da metodologia, técnicas e instrumentos empregados na avaliação;
- III – descrição das etapas realizadas e do universo de servidores abrangido pela avaliação;
- IV – levantamento e identificação dos fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho;
- V – análise dos fatores identificados em relação às atividades, condições e organização do trabalho;
- VI – classificação dos riscos identificados, mediante metodologia tecnicamente fundamentada, indicando, quando aplicável, sua probabilidade, severidade e respectivo nível de risco;
- VII – indicação das situações de trabalho que demandem medidas de prevenção, controle ou acompanhamento;
- VIII – recomendações técnicas de medidas preventivas e/ou corretivas destinadas à eliminação, redução ou controle dos fatores de risco identificados;

IX – indicação de medidas que possam ser incorporadas ao Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, especialmente ao plano de ação para prevenção e controle dos riscos psicossociais relacionados ao trabalho;

X – demais informações técnicas necessárias à adequada compreensão dos resultados e à adoção das providências preventivas pela Administração.

As recomendações apresentadas deverão ser objetivas e compatíveis com os riscos identificados, indicando, sempre que tecnicamente possível, as medidas de prevenção, controle, acompanhamento e monitoramento consideradas adequadas para cada situação identificada.

O relatório deverá ser elaborado de forma a possibilitar sua utilização como documento técnico de apoio ao processo de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO e à atualização ou elaboração dos instrumentos pertinentes do PGR.

e) Devolutiva técnica à Administração: após a conclusão das avaliações e entrega do relatório técnico/laudo, a contratada deverá realizar reunião de devolutiva com os representantes indicados pela Administração, destinada à apresentação dos resultados obtidos, exposição dos principais fatores de risco identificados, esclarecimento de dúvidas e prestação de orientações técnicas quanto às medidas preventivas e corretivas recomendadas.

A devolutiva deverá contemplar, no mínimo, a apresentação da metodologia utilizada, dos principais resultados consolidados, da classificação dos riscos identificados, das medidas preventivas recomendadas e das orientações necessárias para sua utilização no âmbito do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO e do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.

A apresentação dos resultados deverá preservar integralmente o sigilo das informações individuais obtidas durante a avaliação dos servidores, devendo ser priorizada a exposição dos resultados de forma coletiva e consolidada.

PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Como resultado da execução do objeto, deverão ser entregues à Administração, no mínimo:

I – relatório técnico ou laudo contendo a avaliação dos fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho, a metodologia empregada, os resultados obtidos, a classificação dos riscos identificados e as respectivas recomendações de medidas preventivas;

II – documento ou seção específica contendo as recomendações técnicas destinadas a subsidiar a inclusão dos riscos e das respectivas medidas de prevenção no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;

III – realização de reunião de devolutiva técnica com os representantes da Administração, para apresentação dos resultados, esclarecimento de dúvidas e orientações quanto às providências decorrentes da avaliação.

A documentação produzida deverá ser apresentada em formato digital, em arquivo não editável e, quando solicitado pela Administração, em formato editável, permitindo sua utilização como documento técnico integrante ou subsidiário da documentação relativa ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.

2. Demais Requisitos

- Qualificação técnica da contratada: comprovação de experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica.
- Responsável técnico: indicação de profissional legalmente habilitado e com competência técnica compatível com os serviços contratados, com registro no respectivo conselho profissional quando exigível.
- Metodologia: utilização de metodologia tecnicamente fundamentada e adequada à identificação e avaliação dos fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho, em conformidade com a NR-1 e, quando aplicável, com a NR-17.
- Abrangência da avaliação: avaliação deverá contemplar os 08 (oito) servidores da entidade, não sendo admitida amostragem.
- Avaliação das condições de trabalho: levantamento dos fatores relacionados à organização, condições, relações e características das atividades de trabalho que possam configurar riscos psicossociais.

- Instrumentos de avaliação: utilização de instrumentos, questionários, entrevistas ou outras técnicas adequadas e tecnicamente reconhecidas para a finalidade pretendida.
- Sigilo: garantia de confidencialidade das informações individuais fornecidas pelos servidores, vedada a divulgação de resultados individualizados à Administração, salvo hipótese legalmente autorizada.
- Proteção de dados: observância da legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente quanto ao tratamento de informações que possam constituir dados pessoais sensíveis.
- Relatório técnico: elaboração de documento contendo, no mínimo, metodologia empregada, fatores de risco identificados, análise dos resultados, classificação dos riscos e recomendações de medidas preventivas.
- Subsídio ao PGR: as recomendações deverão ser apresentadas de forma objetiva e apta a subsidiar a inclusão dos fatores de risco psicossociais e respectivas medidas de prevenção no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.
- Devolutiva: realização de reunião com a Administração para apresentação dos resultados consolidados, esclarecimento de dúvidas e orientação quanto às medidas preventivas recomendadas.
- Execução presencial/remota: quando necessária à adequada avaliação, a contratada deverá realizar entrevistas, reuniões, observação das atividades e demais procedimentos de forma presencial, sem prejuízo da utilização de recursos remotos quando tecnicamente adequados.
- Prazo: cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência para realização da avaliação, entrega do relatório e realização da devolutiva.
- Responsabilidade técnica: a contratada será responsável pela metodologia empregada, pela qualidade técnica das avaliações realizadas e pela consistência das informações e conclusões apresentadas no relatório.

- Correção do produto: a contratada deverá corrigir ou complementar, sem custos adicionais, eventuais inconsistências, omissões ou inadequações técnicas identificadas pela Administração no relatório apresentado.

4. DA APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação, para prestação de serviço técnico especializado destinado à avaliação dos fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho.

A solução compreenderá a avaliação dos 08 (oito) servidores da entidade, com garantia de sigilo das informações individuais, o levantamento dos fatores de risco relacionados às condições e à organização do trabalho, a elaboração de relatório técnico/laudo contendo os resultados, a classificação dos riscos e as recomendações de medidas preventivas para subsidiar o PGR, bem como a realização de devolutiva técnica à Administração, com apresentação dos resultados consolidados, esclarecimento de dúvidas e orientações pertinentes.

A contratação será realizada de forma pontual, considerando a necessidade específica da entidade e o reduzido número de servidores, não se identificando, neste momento, necessidade de contratação continuada.

5. DO VALOR

5.1. Quanto a estimativa do valor da contratação o mesmo é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto na Resolução nº 07/2023, que "Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no CONDESUS Campos de Cima da Serra".

5.2. Para embasar o processo e verificar se o valor está dentro da realidade de

mercado o CONDESUS procedeu em pesquisa de mercado através de cotação direta com prestadores de serviço atuantes no respectivo ramo de mercado, bem como considerou valores praticados pela Administração Pública em contratações semelhantes.

5.3. Considerando as peculiaridades da contratação, bem como o recebimento de novas propostas, nos termos do art. 75, §3º, verifica-se a necessidade do estabelecimento de sigilo sob o valor orçado pela Administração, evitando que a divulgação de tais valores interfira na cotação destas novas propostas.

6. DO RECURSO A SER UTILIZADO

6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Despesa nº 7: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAS JURÍDICAS

7. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. O prazo de execução do serviço e entrega dos relatórios técnicos/laudos é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.

7.2. A execução dos serviços se dará de forma presencial, no que se refere à avaliação das condições do espaço de trabalho.

7.3. Os itens adjudicados, referentes ao serviço pretendido, deverão ser executados de forma parcelada, durante a vigência a contratual.

7.4. Por ocasião da execução, os itens terão suas características confrontadas com as especificações contidas no respectivo instrumento convocatório, considerando a proposta de preços parte integrante do contrato.

7.5. Será recusado o serviço que não estiver em acordo com todas as especificações do presente instrumento.

7.6. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

7.7. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos materiais constantes na Nota de Empenho.

7.8. Em caso de entrega parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar a os serviços observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- d) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para

o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

f) Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.

g) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

h) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;

i) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

j) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;

b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

c) Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto

desse contrato.

10. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de **menor valor global**.

11. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Será exigida, como requisito de habilitação nesta dispensa, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

11.2. Os documentos a que se referem o item anterior, juntamente à proposta readequada, deverão ser apresentados pela empresa declara vencedora do item no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do registro do respectivo requerimento.

12. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Termo de Formalização de Demanda;
- b) Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
- c) Elaboração do Termo de Referência;
- d) Encaminhamento do processo para análise jurídica, havendo necessidade;
- e) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- f) Ratificação da contratação pela autoridade competente;
- g) Publicação do extrato da contratação;
- h) Assinatura do termo contratual.

12.2. Fica indicada como fiscal do respectivo termo contratual a Sra. Bruna dos Santos Duarte Franco, Matrícula 03, como suplente fica indicada a Sra. Carine dos Santos Álvares, Matrícula 02.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

13.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

13.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro

qualquer, por mais privilegiado que seja.

Vacaria, 06 de dezembro de 2026.

Felipe Costa Camargo
Assessor Executivo