TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria, consultoria e gerenciamento em Saúde e Segurança do Trabalho – SST, compreendendo a elaboração, implementação e acompanhamento do PCMSO, PGR, LTCAT, laudos técnicos de insalubridade e periculosidade, análise ergonômica do trabalho, avaliação e gerenciamento dos riscos ocupacionais e psicossociais, medições ambientais, elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, envio dos eventos de SST ao eSocial, realização de visitas técnicas, palestras e treinamentos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Serraria/PB.

1.2. A presente contratação fundamenta-se nos elementos técnicos, administrativos e econômicos constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que identificou a necessidade administrativa e avaliou a adequação da solução integrada para atendimento das demandas municipais.

1.3. A contratação e a execução dos serviços deverão observar, no que couber, os seguintes dispositivos legais e normativos, consideradas suas alterações posteriores:

a) Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
b) Lei Complementar nº 123/2006;
c) Lei Federal nº 8.213/1991;
d) Decreto Federal nº 3.048/1999 – Regulamento da Previdência Social;
e) Lei Federal nº 6.496/1977, referente à Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;
f) Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
g) Normas Regulamentadoras NR-01, NR-06, NR-07, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17 e NR-35;
h) Manual de Orientação do eSocial e respectivos leiautes vigentes;
i) Legislação municipal aplicável à saúde e segurança dos trabalhadores municipais;
j) Demais normas técnicas, trabalhistas, previdenciárias e profissionais pertinentes ao objeto.

1.4. A aplicação das Normas Regulamentadoras e das obrigações trabalhistas e previdenciárias deverá observar a natureza do vínculo funcional dos trabalhadores municipais e o respectivo regime jurídico e previdenciário, sem prejuízo da adoção de medidas de prevenção e proteção à saúde e à segurança no trabalho.

1.5. Os serviços classificam-se como de **natureza contínua**, **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos do Art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a necessidade permanente de acompanhamento, gerenciamento e atualização das ações relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho – SST.

1.6. A execução dos serviços será realizada de forma indireta, mediante contratação em item único, com remuneração mensal, abrangendo integralmente as atividades, os quantitativos e as obrigações estabelecidas neste instrumento.

2.0. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Da necessidade da contratação

2.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de saúde, segurança e prevenção de riscos nos ambientes de trabalho da Administração Municipal de Serraria/PB, mediante a implementação, manutenção e acompanhamento de ações técnicas especializadas voltadas à proteção da integridade física e mental dos trabalhadores municipais.

2.1.2. A diversidade das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais implica a exposição dos trabalhadores a diferentes fatores de riscos ocupacionais, incluindo agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, psicossociais e riscos de acidentes, tornando necessária a adoção de medidas sistemáticas de identificação, avaliação, prevenção, controle e monitoramento.

2.1.3. A contratação permitirá a elaboração e atualização dos programas e laudos técnicos necessários à gestão ocupacional, assegurando maior conhecimento das condições efetivas dos ambientes de trabalho e subsidiando a implementação de medidas preventivas e corretivas destinadas à redução dos riscos identificados.

2.1.4. Destaca-se a necessidade de integração entre o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, de modo que as ações de acompanhamento da saúde ocupacional sejam fundamentadas no inventário de riscos ocupacionais, nas características das atividades desempenhadas e nas condições de exposição dos trabalhadores.

2.1.5. A contratação também contempla a avaliação e o gerenciamento dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, em conformidade com a NR-01, contribuindo para a identificação de situações relacionadas à organização do trabalho que possam comprometer a saúde física e mental dos trabalhadores municipais.

2.1.6. Igualmente relevante é a necessidade de elaboração e manutenção dos documentos técnicos e previdenciários, especialmente o LTCAT e o PPP, bem como o gerenciamento e envio das informações de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial, compreendendo os eventos S-2210, S-2220 e S-2240, conforme as obrigações aplicáveis.

2.1.7. A ausência ou descontinuidade desses serviços poderá ocasionar:

a) Comprometimento das ações de prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
b) Deficiência na identificação e no controle dos riscos ocupacionais;
c) Desatualização dos programas, laudos e documentos técnicos;
d) Inconsistências e atrasos no envio das informações ao eSocial;
e) Fragilidade na comprovação das condições ambientais de trabalho;
f) Aumento dos riscos de responsabilização administrativa, trabalhista, previdenciária e judicial;
g) Prejuízos à saúde dos trabalhadores e à continuidade dos serviços públicos;
h) Possível aumento das despesas decorrentes de acidentes, doenças ocupacionais e afastamentos.

2.1.8. Considerando a complexidade técnica dos serviços, a necessidade de profissionais legalmente habilitados, a utilização de equipamentos específicos de avaliação ambiental e o acompanhamento permanente das atividades, mostra-se adequada a contratação de empresa especializada que disponha de estrutura multidisciplinar compatível com a demanda administrativa.

2.1.9. A contratação não se limita à elaboração pontual de programas e laudos, abrangendo também visitas técnicas semanais, implementação e acompanhamento das medidas preventivas, realização de palestras e treinamentos, elaboração de relatórios mensais e assessoramento durante toda a vigência contratual.

2.1.10. Dessa forma, a contratação constitui medida preventiva, estratégica e de relevante interesse público, contribuindo para a valorização dos trabalhadores municipais, a segurança jurídica da Administração, a melhoria das condições laborais e a continuidade eficiente dos serviços prestados à população.

2.2. Da justificativa para a estimativa dos quantitativos

2.2.1. O dimensionamento dos serviços considera a abrangência das Secretarias Municipais, a diversidade das funções desempenhadas pelos trabalhadores, os ambientes laborais sujeitos às avaliações técnicas e a necessidade de acompanhamento permanente das ações de Saúde e Segurança do Trabalho.

2.2.2. O quantitativo de 12 (doze) meses decorre da natureza contínua dos serviços, permitindo a realização dos levantamentos iniciais, a elaboração dos programas e laudos técnicos, a implementação das medidas preventivas e o acompanhamento das atividades ao longo da vigência contratual.

2.2.3. As quantidades de medições ambientais, visitas técnicas, treinamentos e demais atividades foram estabelecidas considerando o dimensionamento preliminar da demanda constante do ETP, devendo sua distribuição observar os ambientes de trabalho, funções e grupos de exposição ocupacional identificados.

2.2.4. A carga horária de 16 (dezesseis) horas semanais de visitas técnicas destina-se a assegurar o acompanhamento presencial das condições laborais, a orientação dos responsáveis pelas unidades administrativas, a identificação de não conformidades e a verificação das medidas preventivas recomendadas.

2.2.5. A Administração deverá manter, nos autos do processo administrativo, os levantamentos e documentos de suporte ao dimensionamento dos serviços, especialmente a relação das unidades administrativas, cargos, funções, trabalhadores abrangidos e ambientes de trabalho.

3.0. DO SERVIÇO

3.1. Das especificações e quantitativos

As características, especificações e quantitativos dos serviços objeto da contratação são os seguintes:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços contínuos de assessoria, consultoria e gerenciamento em Saúde e Segurança do Trabalho – SST, compreendendo: elaboração de 01 (um) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 07 (NR-07) e com o inventário de riscos ocupacionais do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, elaborado por médico do trabalho; elaboração de 01 (um) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, em conformidade com a NR-01, contemplando inventário de riscos ocupacionais e plano de ação, elaborado por engenheiro de segurança do trabalho, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA/PB; elaboração de 01 (um) Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, em conformidade com o Decreto nº 3.048/1999 e a legislação previdenciária vigente, para fins de aposentadoria especial, elaborado por engenheiro de segurança do trabalho, com emissão de ART junto ao CREA/PB; elaboração de 01 (um) Laudo Técnico de Insalubridade e 01 (um) Laudo Técnico de Periculosidade; elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho – AET de todas as funções das Secretarias Municipais; avaliação e gerenciamento dos riscos psicossociais de todos os trabalhadores, conforme a NR-01, mediante utilização de plataforma baseada em metodologias científicas; realização de 10 (dez) medições de calor, 10 (dez) medições de vibração e 15 (quinze) medições de ruído; envio das informações de SST ao eSocial, compreendendo os eventos S-2210, S-2220 e S-2240, durante 12 (doze) meses; elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP de todos os trabalhadores abrangidos; realização de visitas técnicas de engenheiro de segurança do trabalho, devidamente registrado no CREA/PB, com carga horária de 16 (dezesseis) horas semanais, para aplicação e fiscalização técnica das medidas propostas, além da realização de palestras e treinamentos; assessoria e consultoria em SST, implementação e acompanhamento da NR-01, com elaboração de relatórios mensais para atendimento às demandas dos órgãos competentes; realização de treinamentos referentes à NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual, com duração de 04 (quatro) horas, contemplando todos os trabalhadores que utilizam EPI, divididos por grupos de funções, totalizando 08 (oito) turnos;	MÊS	12

	realização de treinamentos referentes às NR-10, NR-12, NR-17 e NR-35, totalizando 08 (oito) turnos para cada Norma Regulamentadora; e disponibilização de assessoria on-line, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, durante 12 (doze) meses, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de Serraria/PB.		

3.1.1. DAS CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

Todos os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e legalmente habilitados, observadas as respectivas atribuições profissionais e os registros perante os conselhos de classe de Medicina e Engenharia, quando exigíveis, incluindo a emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART.

O valor mensal contratado deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo mão de obra especializada, equipamentos, instrumentos de medição, plataformas informatizadas, materiais, deslocamentos, elaboração e emissão de programas e laudos técnicos, registros de responsabilidade técnica, treinamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas pertinentes, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração pelos serviços integrantes do objeto contratado.

3.2. Das condições gerais de execução

3.2.1. Os serviços deverão ser executados de maneira integrada, contínua e planejada, abrangendo as unidades administrativas vinculadas às Secretarias Municipais de Serraria/PB, inclusive aquelas situadas na zona rural, quando integrantes da demanda contratada.

3.2.2. A Contratada deverá apresentar, no início da execução contratual, plano de trabalho e cronograma de atividades, contendo a programação dos levantamentos técnicos, elaboração dos programas e laudos, medições ambientais, visitas presenciais, treinamentos e demais atividades previstas neste Termo de Referência.

3.2.3. O cronograma deverá ser submetido à aprovação da Administração, podendo ser ajustado durante a execução contratual, desde que preservados os quantitativos, os prazos legais e as obrigações estabelecidas.

3.2.4. Os programas, laudos e documentos técnicos deverão ser elaborados com base nas condições reais dos ambientes de trabalho, mediante levantamentos, inspeções, avaliações e medições tecnicamente adequadas, não sendo admitida a entrega de documentos genéricos ou incompatíveis com a realidade das unidades administrativas.

3.2.5. O PCMSO deverá ser elaborado em conformidade com a NR-07 e com o inventário de riscos ocupacionais constante do PGR, assegurando a integração entre as informações relativas aos riscos identificados e as medidas de acompanhamento da saúde ocupacional.

3.2.6. O PGR deverá contemplar o inventário de riscos ocupacionais e o respectivo plano de ação, abrangendo os fatores de riscos existentes nas atividades desenvolvidas, inclusive os fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, observadas as disposições normativas aplicáveis.

3.2.7. A avaliação dos riscos psicossociais deverá utilizar metodologia tecnicamente fundamentada, considerando as condições e a organização do trabalho, assegurando o tratamento adequado e confidencial das informações coletadas.

3.2.8. As medições ambientais deverão ser realizadas por profissionais capacitados, mediante utilização de instrumentos tecnicamente adequados e devidamente calibrados, quando exigível, observadas as metodologias e normas aplicáveis.

3.2.9. Os relatórios das medições deverão conter, quando pertinente, a identificação dos ambientes avaliados, metodologia utilizada, equipamentos empregados, resultados obtidos, interpretação técnica e recomendações de medidas preventivas.

3.2.10. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais devidamente qualificados, observadas as cargas horárias mínimas, os conteúdos programáticos e demais exigências das respectivas Normas Regulamentadoras.

3.2.11. A previsão de 08 (oito) turnos para cada treinamento não afasta a necessidade de observância das cargas horárias mínimas legalmente exigidas para cada modalidade de capacitação.

3.2.12. A realização dos treinamentos deverá ser comprovada mediante listas de presença, registros de execução, conteúdo programático, identificação dos instrutores e certificados, quando exigíveis.

3.2.13. As visitas técnicas deverão observar a carga horária de 16 (dezesseis) horas semanais, devendo ser registradas as datas, horários, unidades visitadas, atividades desenvolvidas, não conformidades identificadas e recomendações apresentadas.

3.2.14. A assessoria on-line deverá permanecer disponível de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, durante toda a vigência contratual, mediante canais de comunicação previamente informados à Administração.

3.2.15. A Contratada deverá apresentar relatório mensal consolidado das atividades executadas, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes, para subsidiar a fiscalização, o recebimento e o pagamento dos serviços.

3.2.16. Todos os programas, laudos e demais documentos técnicos deverão ser assinados pelos profissionais responsáveis, acompanhados dos respectivos registros de responsabilidade técnica, quando legalmente exigíveis.

3.2.17. Os documentos deverão ser disponibilizados em formato digital adequado à consulta, armazenamento e utilização pela Administração, sem prejuízo da apresentação em meio físico, quando necessária.

3.3. Do gerenciamento das informações ao eSocial

3.3.1. A Contratada deverá realizar o gerenciamento e envio das informações referentes aos seguintes eventos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST:

a) S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho;
b) S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
c) S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos.

3.3.2. Os eventos deverão ser processados conforme os leiautes, regras de validação, categorias de trabalhadores e prazos estabelecidos na legislação e no Manual de Orientação do eSocial vigente.
3.3.3. A Contratada deverá disponibilizar à Administração os respectivos comprovantes de transmissão, recibos, registros de processamento e informações acerca de eventuais inconsistências identificadas.
3.3.4. As inconsistências decorrentes de falhas imputáveis à Contratada deverão ser corrigidas sem ônus adicional para a Administração.
3.3.5. A Administração deverá fornecer tempestivamente as informações e documentos necessários ao processamento dos eventos, cabendo à Contratada comunicar imediatamente a ausência ou insuficiência dos dados indispensáveis ao cumprimento das obrigações.
3.4. Da proteção de dados e do sigilo profissional
3.4.1. Considerando que a execução dos serviços envolve o tratamento de informações pessoais e dados sensíveis relacionados à saúde dos trabalhadores, a Contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD e as normas de sigilo profissional aplicáveis.
3.4.2. As informações obtidas durante a execução contratual deverão ser utilizadas exclusivamente para as finalidades legítimas relacionadas ao objeto contratado, vedada sua utilização para fins particulares, comerciais ou diversos daqueles autorizados legalmente.
3.4.3. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança destinadas à proteção dos dados contra acessos não autorizados, perdas, alterações, divulgações indevidas e demais incidentes de segurança.
3.4.4. Eventuais incidentes de segurança envolvendo dados tratados no âmbito da contratação deverão ser comunicados imediatamente à Administração, sem prejuízo das demais obrigações legais aplicáveis.
3.4.5. Ao término da contratação, deverão ser disponibilizados à Administração os documentos, registros e informações cuja guarda lhe compete, observados o sigilo médico, a legislação profissional e as regras de conservação dos dados.

4.0. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP
4.1. Na presente contratação será assegurado tratamento diferenciado e simplificado às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e demais beneficiários legalmente equiparados, observadas as disposições dos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.2. Considerando a contratação direta mediante dispensa de licitação em razão do valor, deverá ser observado o tratamento favorecido aplicável às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, respeitadas as condições legais, as características do mercado fornecedor e a necessidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
4.3. A aplicação dos benefícios previstos na legislação não dispensará os interessados do atendimento integral às especificações técnicas, aos requisitos de habilitação e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
4.4. Eventual exclusividade ou restrição de participação deverá observar a legislação vigente e as condições de competitividade do mercado, devidamente demonstradas nos autos do processo administrativo.

5.0. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
5.1. O valor estimado da contratação foi estabelecido mediante pesquisa de preços junto a fornecedores especializados no ramo pertinente ao objeto, observados os parâmetros estabelecidos no Art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme documentação comprobatória constante dos autos do processo administrativo.
5.2. A formação do orçamento estimado considera as características, a complexidade, a abrangência e os quantitativos dos serviços pretendidos, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.
5.3. O orçamento estimado da contratação terá **caráter sigiloso**, com fundamento no Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando estimular a competitividade entre os interessados, evitar a vinculação prévia das propostas aos valores referenciais da Administração e favorecer a obtenção de condições economicamente mais vantajosas, conforme justificativa específica constante dos autos.
5.4. Os valores unitários e global estimados, as memórias de cálculo, as propostas comerciais utilizadas na pesquisa de preços e os demais documentos que lhes dão suporte integrarão anexo de acesso restrito do processo administrativo, nos termos do Art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.5. O sigilo do orçamento será preservado até o encerramento das etapas de julgamento e negociação das propostas, observada a regulamentação municipal aplicável, não prevalecendo perante os órgãos de controle interno e externo.
5.6. A adoção do orçamento sigiloso não prejudicará a divulgação das especificações técnicas, dos quantitativos e das demais informações necessárias à adequada elaboração das propostas pelos interessados.
5.7. A contratação direta em razão do valor deverá observar os requisitos estabelecidos nos Arts. 72 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao adequado enquadramento legal do objeto, à justificativa do preço e à vedação ao fracionamento indevido da despesa.
5.8. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, devendo a disponibilidade e a adequação orçamentária e financeira ser demonstradas nos autos do processo administrativo pelo setor competente.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, após a regular liquidação da despesa, observadas as condições, os prazos e as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
6.2. Proporcionar à Contratada as condições administrativas necessárias à adequada execução dos serviços, disponibilizando as informações, documentos e registros indispensáveis ao atendimento das obrigações contratuais.
6.3. Designar formalmente o gestor, os fiscais do contrato e seus respectivos substitutos, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual.
6.4. Permitir o acesso dos profissionais autorizados da Contratada às unidades administrativas e aos ambientes de trabalho abrangidos pelo objeto, observadas as normas internas de funcionamento e segurança.
6.5. Disponibilizar as informações relativas aos trabalhadores, cargos, funções, atividades desempenhadas, vínculos funcionais, ambientes de trabalho e demais dados necessários à elaboração dos programas, laudos e avaliações técnicas.
6.6. Fornecer tempestivamente as informações indispensáveis ao processamento e envio dos eventos de SST ao eSocial, estabelecendo mecanismos seguros de compartilhamento e acesso aos dados.
6.7. Disponibilizar os documentos técnicos e registros ocupacionais anteriormente elaborados, quando existentes e necessários à execução do objeto, observadas as restrições legais de acesso.
6.8. Promover a interlocução entre a Contratada e os responsáveis pelas Secretarias Municipais, facilitando a organização das visitas técnicas, avaliações ambientais, palestras e treinamentos.
6.9. Organizar, em conjunto com a Contratada, a participação dos trabalhadores nas atividades de capacitação previstas, de modo a compatibilizar os treinamentos com a continuidade dos serviços públicos.
6.10. Notificar formalmente a Contratada acerca de falhas, irregularidades, atrasos ou inconsistências identificadas durante a execução contratual, estabelecendo prazo razoável para sua regularização.
6.11. Exigir o cumprimento integral das especificações técnicas, dos quantitativos, dos prazos e das demais obrigações assumidas pela Contratada.
6.12. Analisar os relatórios técnicos e as recomendações apresentadas, adotando, no âmbito de suas competências e responsabilidades, as providências necessárias à implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas.
6.13. Manter registros próprios das ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as medidas administrativas pertinentes à correção das irregularidades constatadas.
6.14. Assegurar o adequado tratamento e armazenamento dos documentos e informações recebidos, observando a legislação de proteção de dados pessoais e as normas de sigilo profissional.
6.15. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6.16. Observar, em compatibilidade com a natureza do objeto, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
7.1. Executar integralmente os serviços contratados, observando as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos, as condições de execução e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
7.2. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, comercial e civil decorrentes da execução contratual, bem como pelas despesas e compromissos assumidos perante fornecedores, empregados, profissionais e terceiros.
7.3. Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar devidamente qualificada, composta por profissionais legalmente habilitados para a execução das atividades de medicina e engenharia de segurança do trabalho, respeitadas as atribuições profissionais regulamentadas.
7.4. Manter, durante toda a vigência contratual, os registros profissionais e empresariais exigíveis perante os respectivos conselhos de classe, providenciando a emissão das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART e demais registros pertinentes.
7.5. Apresentar plano de trabalho e cronograma de execução das atividades, contemplando os levantamentos técnicos, a elaboração dos programas e laudos, as avaliações ambientais, as visitas presenciais e os treinamentos.
7.6. Realizar os levantamentos técnicos necessários à identificação das condições reais dos ambientes de trabalho, assegurando que os programas, laudos e avaliações representem adequadamente as atividades e os riscos ocupacionais existentes.
7.7. Elaborar o PCMSO em conformidade com a NR-07 e com o inventário de riscos ocupacionais constante do PGR, garantindo a compatibilidade entre os riscos identificados e as medidas de acompanhamento da saúde ocupacional.
7.8. Elaborar o PGR contemplando o inventário de riscos ocupacionais e o plano de ação, incluindo a identificação, avaliação e gerenciamento dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, conforme as disposições da NR-01.
7.9. Elaborar os laudos técnicos e demais documentos previdenciários e ocupacionais de acordo com as condições efetivamente identificadas, assegurando a consistência das informações relativas às exposições ocupacionais.
7.10. Utilizar equipamentos e instrumentos tecnicamente adequados à realização das avaliações e medições ambientais, observadas as exigências de manutenção, calibração e confiabilidade dos resultados.
7.11. Realizar integralmente as medições ambientais de calor, vibração e ruído previstas no objeto, apresentando os respectivos registros e relatórios técnicos.

7.12. Cumprir a carga horária de 16 (dezesseis) horas semanais de visitas técnicas presenciais de engenheiro de segurança do trabalho, mantendo registros comprobatórios das atividades desenvolvidas.
7.13. Realizar as palestras e os treinamentos previstos neste Termo de Referência, observando os conteúdos, quantitativos, cargas horárias e requisitos legais aplicáveis.
7.14. Disponibilizar assessoria técnica on-line de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, durante toda a vigência contratual, mantendo canais adequados de atendimento e comunicação com a Administração.
7.15. Realizar o gerenciamento e envio dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 ao eSocial, quando aplicáveis, observando os prazos legais, os leiautes vigentes e as informações disponibilizadas pela Contratante.
7.16. Comunicar tempestivamente à Administração a ausência, insuficiência ou inconsistência de informações necessárias ao cumprimento das obrigações ocupacionais e previdenciárias.
7.17. Apresentar relatórios mensais consolidados das atividades executadas, contendo, no mínimo:
a) Identificação do período de referência;
b) Relação das atividades desenvolvidas;
c) Identificação das unidades administrativas atendidas;
d) Datas e horários das visitas técnicas realizadas;
e) Programas, laudos e documentos elaborados ou atualizados;
f) Avaliações e medições ambientais realizadas;
g) Treinamentos e palestras executados;
h) Informações relativas ao processamento dos eventos de SST ao eSocial;
i) Não conformidades e riscos identificados;
j) Recomendações de medidas preventivas e corretivas;
k) Pendências existentes e programação das atividades subsequentes.
7.18. Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, os serviços, programas, laudos, relatórios, registros ou documentos que apresentem falhas, inconsistências, omissões ou desconformidades decorrentes de sua atuação, ainda que identificadas após o recebimento ou pagamento, observadas as responsabilidades legais e contratuais.
7.19. Manter a confidencialidade e o sigilo das informações administrativas, funcionais, médicas, previdenciárias e ocupacionais obtidas durante a execução contratual, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as normas de sigilo profissional.
7.20. Disponibilizar à Administração, nos limites de suas competências legais, os documentos técnicos, registros e informações produzidos durante a execução contratual, inclusive por ocasião do encerramento do ajuste.
7.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, nos termos do Art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.22. Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação direta.
7.23. Emitir Nota Fiscal correspondente ao estabelecimento contratado, devidamente identificado no instrumento contratual e na documentação de habilitação, observadas as disposições legais aplicáveis.
7.24. Indicar preposto ou representante responsável pela interlocução com a Administração, com poderes suficientes para prestar esclarecimentos, receber notificações e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.
7.25. Comunicar imediatamente à Administração a ocorrência de fatos que possam comprometer a continuidade, a qualidade ou o cumprimento dos prazos dos serviços contratados.
7.26. Providenciar a substituição de profissionais cuja atuação não atenda às exigências técnicas e profissionais estabelecidas, quando devidamente justificada pela fiscalização, assegurando a continuidade dos serviços.
7.27. Não transferir integralmente a terceiros a execução do objeto contratado, admitindo-se eventual subcontratação parcial somente mediante prévia e expressa autorização da Administração, observadas as disposições do Art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.28. Observar integralmente as condições complementares previstas no item 3.1.1 deste Termo de Referência, não sendo admitida cobrança adicional pelos serviços integrantes do objeto contratado.
7.29. Organizar sua estrutura técnica e operacional de maneira autônoma, inexistindo vínculo empregatício ou relação de subordinação direta entre seus profissionais e a Administração Municipal.
7.30. Observar, em compatibilidade com o objeto contratado, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA
8.1. Os prazos para execução dos serviços objeto desta contratação serão os seguintes:
8.1.1. Início da execução: até 03 (três) dias, contados do recebimento da ordem de serviço ou autorização de início, após a formalização e eficácia do instrumento contratual.
8.1.2. Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados do início da execução contratual.
8.2. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução, devendo o instrumento contratual contemplar os períodos necessários à sua formalização, eficácia e regular cumprimento das obrigações assumidas.
8.3. Considerando a natureza contínua dos serviços, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos Arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada a vigência máxima legal e desde que atendidas as seguintes condições:
a) Existência de previsão no instrumento convocatório e contratual;
b) Demonstração da continuidade da necessidade administrativa;
c) Comprovação da vantajosidade econômica da manutenção do ajuste;

d) Disponibilidade orçamentária e financeira;
e) Manifestação favorável da fiscalização quanto à regularidade da execução contratual;
f) Manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada;
g) Interesse das partes na continuidade do ajuste;
h) Autorização da autoridade competente;
i) Manutenção dos pressupostos legais pertinentes à contratação direta.

8.4. A prorrogação contratual não constituirá direito automático da Contratada, devendo ser precedida da regular instrução processual e formalizada mediante instrumento próprio, antes do encerramento da vigência contratual.

8.5. Os prazos específicos para elaboração e entrega dos programas, laudos, avaliações e demais documentos técnicos deverão observar o cronograma de execução aprovado pela Administração, sem prejuízo do cumprimento dos prazos legais e regulamentares aplicáveis.

8.6. A Contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, vedada a interrupção injustificada das atividades de assessoramento, acompanhamento técnico e gerenciamento das informações ocupacionais.

8.7. Nas eventuais prorrogações, a Administração deverá avaliar a necessidade de atualização dos documentos, realização de novas medições e repetição dos treinamentos, considerando as entregas anteriormente realizadas, a legislação aplicável e as condições efetivas da demanda, de forma a evitar pagamentos por atividades desnecessárias ou indevidamente duplicadas.

9.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO – REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis durante o período de 01 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado da contratação.

9.2. Após o interregno mínimo de 01 (um) ano, os preços serão reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observadas as disposições do Art. 92, §§ 3° e 4°, da Lei Federal n° 14.133/2021.

9.3. O reajuste incidirá sobre as obrigações contratuais correspondentes ao período posterior à ocorrência da anualidade, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

9.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajustamento.

9.5. No caso de atraso ou ausência de divulgação do índice de reajuste, poderá ser utilizada provisoriamente a última variação conhecida, procedendo-se à compensação das diferenças após a divulgação do índice definitivo.

9.6. Nas aferições finais, o índice utilizado será, obrigatoriamente, o índice definitivo divulgado pelo órgão competente.

9.7. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou deixe de representar parâmetro legalmente aplicável, será adotado aquele que vier a substituí-lo por determinação normativa.

9.8. Na ausência de previsão legal de índice substituto, as partes poderão estabelecer novo índice oficial, mediante termo aditivo devidamente fundamentado.

9.9. O registro da variação do valor contratual decorrente do reajustamento poderá ser formalizado mediante apostilamento, nos termos do Art. 136, inciso I, da Lei Federal n° 14.133/2021.

9.10. O reajustamento em sentido estrito não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, que poderá ser concedido nas hipóteses previstas no Art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n° 14.133/2021.

9.11. Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado e acompanhado da documentação comprobatória dos fatos alegados, da demonstração de sua repercussão nos custos da contratação e dos demais elementos necessários à análise administrativa.

9.12. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 01 (um) mês, contado do recebimento da documentação necessária à completa instrução do requerimento.

9.13. A adoção do reajustamento por índice pressupõe a caracterização dos serviços como contínuos sem predominância de mão de obra, devendo a Administração confirmar essa condição na fase preparatória, observadas as disposições do Art. 92, § 4°, da Lei Federal n° 14.133/2021.

10.0. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante regular processo de liquidação da despesa, em observância às disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei Federal n° 14.133/2021 e às normas administrativas e financeiras aplicáveis.

10.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento da obrigação, observados os procedimentos de recebimento, liquidação e atesto dos serviços, bem como a apresentação da documentação fiscal regular.

10.3. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar:
a) Nota Fiscal correspondente ao período de execução;
b) Relatório mensal consolidado das atividades desenvolvidas;
c) Registros comprobatórios das visitas técnicas realizadas;
d) Documentos comprobatórios das entregas, medições e treinamentos previstos para o respectivo período;
e) Comprovantes de transmissão dos eventos de SST ao eSocial, quando houver eventos exigíveis no período;
f) Documentação complementar necessária à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais, quando solicitada pela fiscalização.

10.4. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva prestação dos serviços, mediante avaliação e atesto pelo representante competente da Administração.

10.5. A remuneração mensal compreenderá a execução integrada das atividades previstas no objeto, observadas as condições complementares estabelecidas no item 3.1.1 deste instrumento.
10.6. Na hipótese de execução parcial, descumprimento dos quantitativos, redução injustificada da carga horária ou inobservância das condições de qualidade estabelecidas, poderão ser efetuadas glosas proporcionais aos serviços não executados ou executados inadequadamente, mediante apuração fundamentada e observância dos critérios previamente estabelecidos no contrato.
10.7. A glosa não se confunde com a aplicação de penalidade administrativa, podendo ser adotada independentemente das sanções eventualmente cabíveis, desde que não haja duplicidade indevida de cobrança.
10.8. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do Art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.9. Eventuais erros na documentação fiscal ou inconsistências que impeçam a liquidação da despesa deverão ser comunicados à Contratada para regularização, observados os prazos e procedimentos aplicáveis.
10.10. Serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando cabíveis.
10.11. A Administração observará a ordem cronológica de pagamentos estabelecida no Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.12. Não será admitido pagamento antecipado por serviços não executados, ressalvadas as hipóteses excepcionais legalmente previstas e expressamente justificadas, quando aplicáveis.

11.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA
11.1. A futura Contratada deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira pertinentes ao objeto, observadas as disposições dos Arts. 62 a 70 e do Art. 72, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.2. Da qualificação técnica
11.2.1. Considerando a natureza multidisciplinar dos serviços, deverá ser exigida comprovação de capacidade técnica compatível com a complexidade e as características do objeto, mediante apresentação dos seguintes documentos:
a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente atividades de assessoria, consultoria ou gerenciamento em Saúde e Segurança do Trabalho – SST;
b) Comprovação de registro ou inscrição da empresa perante os conselhos profissionais competentes, quando exigível em razão das atividades desenvolvidas;
c) Indicação de médico do trabalho devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM, com qualificação profissional compatível com as atividades médicas previstas;
d) Indicação de engenheiro de segurança do trabalho devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com atribuições profissionais compatíveis com as atividades de engenharia previstas;
e) Comprovação da qualificação dos profissionais indicados, mediante os documentos legalmente exigíveis para o exercício das respectivas atividades;
f) Declaração de disponibilidade de equipe técnica, equipamentos, instrumentos de medição, plataformas e demais recursos necessários à execução integral dos serviços.
11.2.2. A comprovação da disponibilidade dos profissionais poderá ocorrer mediante contrato social, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, declaração de compromisso de futura vinculação ou outro meio juridicamente idôneo, não sendo exigido vínculo empregatício prévio como condição exclusiva de habilitação.
11.2.3. Os profissionais indicados deverão participar da execução dos serviços, admitida sua substituição por profissionais de experiência e qualificação equivalente ou superior, mediante aprovação da Administração.
11.2.4. Eventuais exigências de atestados relativos às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto deverão observar os limites e condições estabelecidos no Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.2.5. Não será exigida experiência anterior em objeto integralmente idêntico, devendo ser admitida a comprovação de serviços de características e complexidade técnica semelhantes ou superiores.
11.2.6. A comprovação de registro ou visto perante o CREA/PB, quando aplicável a profissionais ou empresas registrados em outra unidade da Federação, deverá ser exigida previamente ao início da execução das atividades correspondentes, não constituindo restrição territorial injustificada à participação de interessados.
11.2.7. As Anotações de Responsabilidade Técnica – ART específicas da contratação deverão ser apresentadas nos momentos legalmente exigíveis, previamente à execução das atividades técnicas correspondentes.
11.3. Da qualificação econômico-financeira
11.3.1. A documentação econômico-financeira deverá ser limitada àquela necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do interessado de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observadas as disposições do Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.3.2. Eventuais exigências de índices contábeis, patrimônio líquido ou capital mínimo deverão ser devidamente justificadas e proporcionais à dimensão econômica e aos riscos da contratação.
11.4. Da documentação de habilitação
11.4.1. A documentação de habilitação deverá ser definida de maneira proporcional à natureza e às características dos serviços, vedadas exigências excessivas, irrelevantes ou desnecessárias ao cumprimento do objeto.

11.4.2. A eventual dispensa total ou parcial de documentos de habilitação deverá estar expressamente fundamentada nas hipóteses previstas no Art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Do critério de seleção do fornecedor

11.5.1. A seleção da proposta mais vantajosa será realizada pelo critério de **menor preço global do item único**, correspondente ao período inicial de 12 (doze) meses, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e as condições de habilitação estabelecidas.

11.5.2. As propostas deverão indicar o valor mensal e o valor global da contratação, abrangendo todos os serviços, quantitativos, encargos e demais custos necessários à execução do objeto.

11.5.3. Não serão admitidas propostas que excluam atividades previstas, reduzam os quantitativos estabelecidos ou condicionem a execução de serviços contratados à realização de pagamentos adicionais.

11.5.4. A Administração poderá promover diligências destinadas à análise da exequibilidade da proposta, especialmente quanto à compatibilidade do preço ofertado com os custos da equipe técnica, da carga horária presencial, das medições ambientais, dos treinamentos e dos demais serviços previstos.

11.5.5. A contratação direta deverá ser instruída com os documentos estabelecidos no Art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente a razão da escolha do contratado, a justificativa do preço, a comprovação dos requisitos de habilitação e a autorização da autoridade competente.

11.5.6. Nas dispensas fundamentadas nos incisos I ou II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, será divulgado aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do § 3º do referido artigo e da regulamentação aplicável.

11.6. Da participação de consórcios, cooperativas e subcontratação

11.6.1. A participação de empresas reunidas em consórcio deverá observar as disposições do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo eventual vedação ser devidamente fundamentada nos autos.

11.6.2. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demonstrada sua capacidade para execução integral dos serviços.

11.6.3. Poderá ser admitida a subcontratação parcial de atividades técnicas específicas, mediante prévia autorização da Administração e observância das condições e limites estabelecidos no instrumento contratual.

11.6.4. A subcontratação não afastará a responsabilidade integral da Contratada pela qualidade, regularidade, integração e cumprimento dos serviços pactuados.

12.0. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O recebimento dos serviços será realizado em conformidade com as disposições do Art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as características do objeto, os critérios de qualidade e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2. Considerando a natureza contínua dos serviços e a periodicidade mensal dos pagamentos, o recebimento ocorrerá mensalmente, mediante verificação das atividades executadas no respectivo período.

12.3. Do recebimento provisório

12.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do relatório mensal e dos demais documentos comprobatórios da execução contratual.

12.3.2. Para fins de recebimento provisório, deverão ser verificados, conforme as atividades previstas para o respectivo período:

a) Cumprimento da carga horária de 16 (dezesseis) horas semanais de visitas técnicas;
b) Regularidade das atividades de assessoria e consultoria;
c) Cumprimento do cronograma de elaboração e entrega dos programas e laudos técnicos;
d) Realização das avaliações e medições ambientais programadas;
e) Realização dos treinamentos e palestras previstos;
f) Regularidade do gerenciamento e envio dos eventos de SST ao eSocial, quando aplicáveis;
g) Disponibilidade da assessoria on-line nos horários estabelecidos;
h) Apresentação dos relatórios mensais e respectivos documentos comprobatórios;
i) Atendimento às demais especificações e obrigações contratuais.

12.4. Do recebimento definitivo

12.4.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

12.4.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos serviços executados, da regularidade das entregas e do saneamento das irregularidades eventualmente identificadas.

12.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.6. Constatadas falhas, omissões ou inconsistências nos serviços executados, a Contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza e a complexidade da irregularidade.

12.7. Quando a irregularidade puder comprometer o cumprimento de prazo legal, a segurança dos trabalhadores ou a regularidade das informações previdenciárias, a Contratada deverá adotar providências imediatas para sua correção.

12.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e técnico-profissional da Contratada pela qualidade e regularidade dos serviços executados, nos termos da legislação aplicável.
12.9. Ao término da vigência contratual, deverá ser realizada avaliação final da execução, contemplando a conferência dos quantitativos contratados, dos documentos técnicos produzidos, dos registros ocupacionais e das demais obrigações assumidas.

13.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO
13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, das especificações técnicas, dos quantitativos e dos prazos estabelecidos.
13.2. Serão designados gestor e fiscal do contrato, bem como seus respectivos substitutos, observadas as atribuições estabelecidas nos atos administrativos e na regulamentação municipal aplicável.
13.3. Das atribuições do gestor do contrato
Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo das demais atribuições legalmente estabelecidas:
a) Coordenar as atividades relacionadas à gestão administrativa do contrato;
b) Acompanhar a vigência contratual, os prazos e as obrigações assumidas pelas partes;
c) Avaliar os registros e relatórios apresentados pela fiscalização;
d) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;
e) Promover os encaminhamentos necessários à formalização de alterações contratuais, reajustes, prorrogações e demais providências administrativas;
f) Avaliar a conveniência e a vantajosidade de eventual prorrogação contratual;
g) Encaminhar à autoridade competente as ocorrências que demandem providências administrativas;
h) Acompanhar os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento;
i) Adotar as providências necessárias ao planejamento da continuidade dos serviços, quando pertinente.
13.4. Das atribuições do fiscal do contrato
Compete ao fiscal do contrato:
a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;
b) Verificar a compatibilidade das atividades realizadas com as especificações deste Termo de Referência;
c) Conferir os registros das visitas técnicas, especialmente quanto ao cumprimento das 16 (dezesseis) horas semanais;
d) Acompanhar a entrega dos programas, laudos, avaliações e relatórios técnicos;
e) Verificar a realização das medições ambientais e dos treinamentos previstos;
f) Conferir os comprovantes de transmissão dos eventos de SST ao eSocial, quando exigíveis;
g) Verificar o cumprimento dos horários de disponibilização da assessoria on-line;
h) Registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
i) Notificar a Contratada acerca das irregularidades identificadas, estabelecendo prazos para regularização;
j) Comunicar ao gestor do contrato as situações que ultrapassem sua competência;
k) Promover o recebimento provisório dos serviços, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
l) Subsidiar os procedimentos de pagamento, glosa e eventual aplicação de sanções administrativas.
13.5. A fiscalização deverá utilizar mecanismos objetivos de acompanhamento, considerando os seguintes indicadores mínimos:

INDICADOR	**PARÂMETRO DE AVALIAÇÃO**	**DOCUMENTO COMPROBATÓRIO**
Visitas técnicas presenciais	16 horas semanais	Registro de visitas e relatório técnico
PCMSO, PGR e LTCAT	Entrega conforme cronograma	Documentos assinados pelos responsáveis técnicos
Laudos de insalubridade e periculosidade	Entrega conforme cronograma	Laudos técnicos
Análise Ergonômica do Trabalho – AET	Todas as funções previstas	Relatórios e avaliações ergonômicas
Gerenciamento dos riscos psicossociais	Todos os trabalhadores abrangidos	Relatórios técnicos, observada a confidencialidade
Medições de calor	10 medições	Relatórios de avaliação ambiental
Medições de vibração	10 medições	Relatórios de avaliação ambiental
Medições de ruído	15 medições	Relatórios de avaliação ambiental
Treinamento NR-06	08 turnos de 04 horas	Registros e certificados, quando exigíveis
Treinamento NR-10	08 turnos	Registros e certificados, quando exigíveis
Treinamento NR-12	08 turnos	Registros e certificados, quando exigíveis
Treinamento NR-17	08 turnos	Registros e certificados, quando exigíveis
Treinamento NR-35	08 turnos	Registros e certificados, quando exigíveis

Eventos de SST ao eSocial	Cumprimento dos prazos aplicáveis	Recibos e comprovantes de transmissão
Elaboração do PPP	Trabalhadores abrangidos pela obrigação	Registros e documentos correspondentes
Relatórios de acompanhamento	01 relatório por mês	Relatório mensal consolidado
Assessoria on-line	Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h	Registros de atendimento
Correção de irregularidades	Cumprimento dos prazos estabelecidos	Registros de atendimento das notificações

13.6. Os registros de fiscalização deverão conter informações suficientes para demonstrar a efetiva execução dos serviços, permitindo a rastreabilidade das atividades, a identificação das irregularidades e a adoção das medidas administrativas pertinentes.
13.7. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e informações técnicas necessárias à verificação da regularidade da execução contratual.
13.8. Quando necessário, a Administração poderá contratar terceiros para assistir e subsidiar a fiscalização com informações técnicas pertinentes, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a transferência das atribuições exclusivas dos representantes formalmente designados.
13.9. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, regularidade e integralidade dos serviços executados, inclusive perante terceiros.
13.10. O acompanhamento técnico realizado pela Contratada quanto à implementação das medidas de SST não se confunde com a fiscalização administrativa do contrato, que permanecerá sob responsabilidade exclusiva da Administração.

14.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
14.1. O fornecedor ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições, os procedimentos, os prazos e as garantias estabelecidas nos Arts. 156 a 163 do referido diploma legal.
14.2. Poderão ensejar a aplicação de sanções administrativas, quando caracterizada infração legal, dentre outras hipóteses:
a) Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b) Deixar de cumprir injustificadamente os prazos estabelecidos;
c) Descumprir os quantitativos ou a carga horária das visitas técnicas;
d) Deixar de realizar as medições ambientais ou treinamentos contratados;
e) Apresentar programas, laudos ou documentos técnicos incompatíveis com as condições reais dos ambientes de trabalho;
f) Deixar de corrigir irregularidades identificadas pela fiscalização;
g) Deixar de cumprir, por motivo imputável à Contratada, os prazos relativos ao gerenciamento e envio dos eventos de SST ao eSocial;
h) Apresentar documentação falsa ou declaração inverídica;
i) Praticar fraude na execução contratual;
j) Descumprir as obrigações de confidencialidade, sigilo profissional ou proteção de dados pessoais;
k) Interromper injustificadamente a prestação dos serviços;
l) Praticar quaisquer outras infrações previstas na legislação vigente.
14.3. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas:
I – Advertência: aplicável exclusivamente à infração de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
II – Multa moratória: correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela ou obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) da respectiva base de cálculo.
III – Multa compensatória: correspondente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, observados a gravidade da infração, os critérios de proporcionalidade e os limites estabelecidos no Art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
IV – Impedimento de licitar e contratar: aplicável nas hipóteses previstas no Art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.
V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável nas hipóteses previstas no Art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.
14.4. A definição da sanção aplicável deverá considerar:
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos decorrentes da infração para a Administração Pública;
e) A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando pertinente;
f) Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
14.5. As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nas hipóteses legalmente admitidas, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
14.6. A aplicação das penalidades será precedida de regular procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos prazos e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.7. O atraso injustificado poderá ensejar, conforme a gravidade da ocorrência, a conversão da multa de mora em multa compensatória, a extinção unilateral do contrato e a aplicação cumulada de outras sanções legalmente cabíveis, nos termos do Art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.8. Caso os valores de multas ou indenizações regularmente constituídos não sejam recolhidos no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação definitiva à Contratada, poderão ser descontados dos créditos existentes em seu favor, da garantia contratual, quando houver, ou cobrados pelos meios legalmente admitidos.
14.9. A aplicação das sanções administrativas não afastará a adoção das medidas necessárias à continuidade dos serviços e à proteção do interesse público.
14.10. A Administração deverá observar os procedimentos de registro e publicidade das sanções aplicadas, nos termos da legislação vigente.

15.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA
15.1. Nos casos de eventual atraso no pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para sua ocorrência, será assegurada a atualização monetária do valor devido, mediante aplicação proporcional do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, correspondente ao período compreendido entre a data-limite estabelecida para pagamento e a data de sua efetiva realização, observada a legislação vigente e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

16.0. DO ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO
16.1. A contratação pretendida encontra-se alinhada às diretrizes administrativas e institucionais do Município de Serraria/PB, especialmente no que se refere à valorização dos trabalhadores, à melhoria das condições de trabalho, à prevenção dos riscos ocupacionais, à modernização da gestão pública e ao cumprimento das obrigações administrativas e previdenciárias aplicáveis.
16.2. A solução proposta contribuirá para o fortalecimento da gestão de pessoal, a melhoria dos mecanismos internos de controle e a implementação de ações permanentes destinadas à promoção da saúde e segurança nos ambientes laborais.
16.3. A contratação deverá observar a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento municipal, especialmente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a Lei Orçamentária Anual – LOA e o Plano de Contratações Anual – PCA, quando elaborado pela Administração.
16.4. A adequação orçamentária e financeira deverá ser demonstrada nos autos do processo administrativo pelo setor competente, garantindo a regularidade da despesa durante a vigência contratual.
16.5. Nos exercícios financeiros subsequentes, a manutenção da contratação ficará condicionada à existência de créditos orçamentários suficientes e à demonstração da continuidade da necessidade administrativa, observadas as disposições legais aplicáveis aos contratos de serviços contínuos.

17.0. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR
17.1. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, foram consideradas as alternativas de execução direta pela Administração, contratação individualizada dos serviços e contratação integrada de empresa especializada em Saúde e Segurança do Trabalho – SST.
17.2. A execução direta demandaria a disponibilização de estrutura técnica multidisciplinar própria, composta por profissionais legalmente habilitados, equipamentos de avaliação ambiental, instrumentos de medição, plataformas informatizadas e recursos necessários ao acompanhamento permanente das obrigações ocupacionais e previdenciárias.
17.3. A contratação individualizada dos serviços, embora possível sob determinados aspectos, poderá ocasionar fragmentação das informações, duplicidade de levantamentos, divergências metodológicas, incompatibilidade entre documentos técnicos e dificuldades de coordenação das atividades executadas por diferentes prestadores.
17.4. A contratação integrada de empresa especializada apresenta-se como a alternativa tecnicamente mais adequada, considerando a interdependência entre os serviços de medicina e engenharia de segurança do trabalho, avaliações ambientais, gerenciamento dos riscos ocupacionais, elaboração de documentos técnicos, treinamentos e processamento das informações de SST ao eSocial.
17.5. O inventário de riscos ocupacionais integrante do PGR constitui referência essencial para elaboração do PCMSO, enquanto as avaliações ambientais, o LTCAT e os demais registros técnicos subsidiam a elaboração do PPP e o processamento das informações previdenciárias.
17.6. A execução integrada dos serviços favorece:
a) A compatibilidade das informações técnicas produzidas;
b) A uniformização das metodologias de avaliação;
c) A redução da duplicidade de atividades e deslocamentos;
d) O aproveitamento compartilhado dos levantamentos ambientais;
e) A disponibilização de equipe técnica multidisciplinar;
f) A centralização da responsabilidade contratual;
g) A simplificação dos procedimentos de gestão e fiscalização;
h) A continuidade das ações preventivas;
i) A previsibilidade dos custos durante a vigência contratual;
j) A redução dos riscos de inconsistências nos documentos ocupacionais e previdenciários.
17.7. A vigência inicial de 12 (doze) meses mostra-se adequada às características da demanda, permitindo a organização de um ciclo de implantação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de Saúde e Segurança do Trabalho.

17.8. Eventuais prorrogações deverão ser analisadas oportunamente, considerando a manutenção da necessidade administrativa, a qualidade dos serviços prestados, a disponibilidade orçamentária e a vantajosidade econômica da continuidade contratual.

17.9. Da justificativa para o não parcelamento da solução

17.9.1. Nos termos do Art. 47, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento deverá ser adotado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando a responsabilidade técnica, os custos de gestão contratual e os benefícios decorrentes da ampliação da competitividade.

17.9.2. No presente caso, embora as atividades que integram o objeto possam ser identificadas individualmente, verifica-se significativa interdependência técnica e operacional entre os programas, laudos, avaliações ambientais, treinamentos e informações destinadas ao eSocial.

17.9.3. A contratação fragmentada poderá comprometer a integração das informações, dificultar a definição das responsabilidades contratuais e ampliar os custos administrativos de acompanhamento e fiscalização.

17.9.4. A contratação em item único possibilita a execução coordenada das atividades, o aproveitamento conjunto dos recursos técnicos, a padronização dos documentos e a centralização da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais.

17.9.5. A contratação integrada não impede a participação de profissionais de diferentes especialidades na execução do objeto, cabendo à Contratada disponibilizar equipe multidisciplinar devidamente qualificada.

17.9.6. As exigências de habilitação deverão ser proporcionais à complexidade dos serviços, evitando restrições injustificadas à participação de empresas aptas à execução da solução integrada.

17.9.7. A opção pelo não parcelamento deverá estar respaldada nos elementos do levantamento de mercado e da pesquisa de preços, demonstrando a existência de fornecedores capazes de executar integralmente o objeto e a vantajosidade da solução escolhida.

17.9.8. Dessa forma, justifica-se a contratação em **item único**, **com unidade de medida MÊS e quantitativo de 12 (doze) meses**, não sendo admitido o fracionamento das atividades para fins de apresentação de propostas, julgamento ou adjudicação individualizada dos serviços.

18.0. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

18.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada e contínua dos serviços de assessoria, consultoria e gerenciamento em Saúde e Segurança do Trabalho – SST, abrangendo atividades de diagnóstico, planejamento, avaliação, elaboração documental, implementação, monitoramento, capacitação e acompanhamento técnico.

18.2. A execução será realizada de forma indireta, mediante contratação por preço global para o período de 12 (doze) meses, com pagamentos mensais condicionados à comprovação da execução das atividades previstas para o respectivo período.

18.3. A solução compreenderá as seguintes etapas operacionais:

18.3.1. Diagnóstico e levantamento inicial: realização de visitas técnicas às unidades administrativas, reconhecimento das atividades desenvolvidas, levantamento das condições ambientais de trabalho, identificação dos fatores de riscos ocupacionais e coleta das informações necessárias à elaboração dos programas e documentos técnicos.

18.3.2. Elaboração dos programas de saúde e segurança ocupacional: elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, contemplando inventário de riscos ocupacionais e plano de ação, e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, elaborado em conformidade com a NR-07 e fundamentado nos riscos identificados no PGR.

18.3.3. Elaboração dos laudos e avaliações técnicas: elaboração do LTCAT, laudos técnicos de insalubridade e periculosidade e Análise Ergonômica do Trabalho – AET, observadas as atribuições dos profissionais responsáveis, as condições efetivamente identificadas e as normas aplicáveis.

18.3.4. Avaliação dos agentes ambientais: realização das medições ambientais de calor, vibração e ruído, conforme os quantitativos estabelecidos, mediante utilização de instrumentos e metodologias tecnicamente adequados, com emissão dos respectivos relatórios.

18.3.5. Gerenciamento dos riscos psicossociais: avaliação e gerenciamento dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, mediante utilização de plataforma baseada em metodologias científicas, contemplando a identificação dos fatores de risco, a análise das condições organizacionais e a proposição de medidas preventivas.

18.3.6. Gestão das informações ocupacionais e previdenciárias: elaboração das informações pertinentes ao PPP e gerenciamento dos eventos de SST destinados ao eSocial, compreendendo os eventos S-2210, S-2220 e S-2240, observadas as obrigações legalmente aplicáveis a cada categoria de trabalhador.

18.3.7. Capacitação e orientação dos trabalhadores: realização de palestras e treinamentos referentes às Normas Regulamentadoras previstas neste Termo de Referência, promovendo a conscientização acerca dos riscos ocupacionais, das medidas preventivas e da utilização adequada dos equipamentos de proteção.

18.3.8. Acompanhamento técnico presencial: realização de visitas técnicas de engenheiro de segurança do trabalho, com carga horária de 16 (dezesseis) horas semanais, destinadas ao acompanhamento das condições laborais, à orientação dos responsáveis pelas unidades administrativas e à verificação das medidas preventivas recomendadas.

18.3.9. Assessoria e consultoria continuada: disponibilização de atendimento técnico durante toda a vigência contratual, incluindo assessoria on-line de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, elaboração de relatórios mensais, orientações e acompanhamento das demandas relacionadas ao objeto.

18.3.10. Encerramento e transferência das informações: ao término da contratação, a Contratada deverá disponibilizar os documentos, programas, laudos, relatórios e registros cuja guarda

compete à Administração, assegurando a continuidade das atividades e evitando dependência tecnológica ou documental, observadas as normas de proteção de dados e sigilo profissional.
18.4. As etapas descritas deverão ser desenvolvidas de forma integrada, observando o cronograma aprovado pela Administração, os quantitativos contratados e os prazos legais aplicáveis.
18.5. Não integram o objeto despesas decorrentes da aquisição de equipamentos de proteção individual ou coletiva, realização de exames médicos ocupacionais clínicos ou complementares, obras, reformas ou intervenções físicas nos ambientes de trabalho, por não estarem expressamente contempladas nas especificações da contratação.
18.6. As necessidades adicionais identificadas durante a execução dos serviços deverão ser formalmente comunicadas à Administração, acompanhadas das respectivas justificativas e recomendações técnicas, para avaliação e adoção das providências cabíveis, permanecendo sob responsabilidade do Município a adoção das medidas necessárias ao cumprimento das obrigações legais não abrangidas pelo objeto.

19.0. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS
19.1. A Administração Municipal pretende alcançar, mediante a contratação da solução descrita neste Termo de Referência, resultados concretos relacionados à prevenção de riscos ocupacionais, à melhoria das condições laborais, à eficiência administrativa e ao cumprimento das obrigações legais aplicáveis.
19.2. Constituem resultados pretendidos:
a) Identificação, avaliação e gerenciamento sistemático dos riscos ocupacionais existentes nas unidades administrativas;
b) Melhoria das condições de saúde, segurança e qualidade de vida dos trabalhadores municipais;
c) Prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
d) Elaboração e manutenção dos programas e laudos técnicos pertinentes à gestão ocupacional;
e) Integração das informações constantes do PGR, PCMSO, LTCAT, PPP e eSocial;
f) Identificação e gerenciamento dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho;
g) Aprimoramento da organização e confiabilidade dos registros ocupacionais e previdenciários;
h) Regularidade e tempestividade no gerenciamento das informações de SST destinadas ao eSocial;
i) Capacitação dos trabalhadores quanto às medidas de prevenção e segurança nos ambientes laborais;
j) Redução dos riscos de responsabilização administrativa, trabalhista, previdenciária e judicial;
k) Redução da possibilidade de afastamentos decorrentes de acidentes e doenças ocupacionais;
l) Melhoria da capacidade administrativa de acompanhamento e controle das condições de trabalho;
m) Otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
n) Maior eficiência na utilização dos recursos públicos destinados às ações de saúde e segurança ocupacional;
o) Continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados à população.
19.3. Em termos de economicidade, pretende-se obter solução integrada com adequada relação custo-benefício, evitando duplicidade de levantamentos, fragmentação das informações e multiplicidade desnecessária de procedimentos administrativos.
19.4. Em termos de eficiência e eficácia, busca-se assegurar a execução regular das atividades contratadas, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos documentos técnicos produzidos e a efetividade das orientações e medidas preventivas recomendadas.
19.5. A avaliação dos resultados deverá considerar os indicadores de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, os registros de fiscalização e os relatórios mensais apresentados pela Contratada.
19.6. Dos aspectos ambientais e de sustentabilidade
19.6.1. Considerando a natureza predominantemente técnica, consultiva e administrativa dos serviços, não se identificam, preliminarmente, impactos ambientais negativos significativos diretamente decorrentes da execução do objeto.
19.6.2. A Contratada deverá adotar, sempre que aplicáveis, práticas de sustentabilidade, especialmente:
a) Priorização da elaboração e disponibilização de documentos em meio digital;
b) Redução do consumo desnecessário de papel, materiais e recursos energéticos;
c) Planejamento dos deslocamentos técnicos, visando reduzir viagens desnecessárias e o consumo de combustíveis;
d) Utilização racional dos equipamentos e instrumentos empregados;
e) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados;
f) Orientação da Administração quanto às medidas preventivas relacionadas aos riscos ambientais identificados nos ambientes de trabalho.
19.6.3. A contratação poderá proporcionar impactos ambientais positivos indiretos, mediante a identificação de condições inadequadas de exposição a agentes físicos, químicos e biológicos e a recomendação de medidas destinadas à melhoria dos ambientes laborais.

20.0. DA ANÁLISE DE RISCO
20.1. A análise de riscos tem por finalidade identificar os eventos capazes de comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução contratual e o alcance dos resultados pretendidos, estabelecendo medidas preventivas e corretivas destinadas à redução da probabilidade de ocorrência e dos impactos associados.
20.2. Considerando as características e a complexidade dos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho – SST, foram identificados os seguintes riscos:

RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS	RESPONSÁVEL

Dimensionamento inadequado dos serviços	Média	Alto	Levantar previamente as unidades administrativas, cargos, funções, trabalhadores e ambientes ocupacionais abrangidos.	Administração
Pesquisa de preços incompatível com o objeto	Média	Alto	Utilizar propostas equivalentes e verificar a compatibilidade dos valores com os quantitativos e condições de execução.	Administração
Divulgação indevida do orçamento sigiloso	Baixa	Alto	Restringir o acesso aos documentos orçamentários e controlar sua divulgação até o encerramento da etapa definida para o sigilo.	Administração
Enquadramento inadequado da contratação direta	Baixa	Alto	Verificar a natureza do objeto, os limites legais e o somatório das despesas de mesma natureza.	Administração
Contratação de empresa sem capacidade técnica suficiente	Baixa	Alto	Exigir comprovação de capacidade técnica e habilitação profissional compatível com o objeto.	Administração
Proposta com preço inexequível	Média	Alto	Realizar análise de exequibilidade, considerando os custos dos profissionais, visitas técnicas, medições e treinamentos.	Administração
Elaboração de programas e laudos genéricos	Média	Alto	Exigir levantamentos presenciais, identificação das condições reais de trabalho e conferência dos documentos produzidos.	Contratada e fiscalização
Incompatibilidade entre PGR, PCMSO, LTCAT, PPP e eSocial	Média	Alto	Exigir integração das informações e revisão técnica dos documentos e registros ocupacionais.	Contratada
Atraso na elaboração dos programas e laudos	Média	Alto	Estabelecer cronograma de execução, acompanhar as entregas e notificar os atrasos identificados.	Contratada e fiscalização
Descumprimento das 16 horas semanais de visitas técnicas	Média	Alto	Exigir registros de frequência, horários, unidades visitadas e relatórios das atividades executadas.	Contratada e fiscalização
Utilização de instrumentos inadequados ou sem calibração exigível	Baixa	Alto	Verificar as condições técnicas dos equipamentos e os respectivos documentos comprobatórios.	Contratada
Avaliação inadequada dos riscos psicossociais	Média	Alto	Exigir metodologia tecnicamente fundamentada e medidas de proteção das informações coletadas.	Contratada
Atraso ou inconsistência no envio dos eventos ao eSocial	Média	Alto	Controlar os prazos legais, verificar os recibos e corrigir tempestivamente as inconsistências.	Contratada e Administração
Não fornecimento de informações necessárias à execução	Média	Alto	Estabelecer fluxos internos de comunicação e disponibilização tempestiva dos dados necessários.	Administração
Não realização dos treinamentos previstos	Média	Médio	Estabelecer cronograma, acompanhar as atividades e exigir registros comprobatórios.	Contratada e fiscalização
Ausência de participação dos trabalhadores nos treinamentos	Média	Médio	Organizar previamente as turmas e compatibilizar os horários com as atividades administrativas.	Administração
Indisponibilidade da assessoria on-line	Média	Médio	Estabelecer canais de comunicação, registrar os atendimentos e notificar eventuais descumprimentos.	Contratada
Vazamento ou tratamento inadequado de dados pessoais	Baixa	Alto	Exigir sigilo profissional, controle de acesso, segurança da informação e observância da LGPD.	Contratada e Administração
Cobrança adicional por serviços integrantes do objeto	Média	Médio	Exigir observância das condições complementares do item 3.1.1 e rejeitar cobranças não previstas contratualmente.	Administração e fiscalização
Ausência de implementação das medidas preventivas recomendadas	Média	Alto	Avaliar as recomendações técnicas, estabelecer prioridades e acompanhar as providências administrativas necessárias.	Administração
Fiscalização contratual insuficiente	Média	Alto	Designar gestor, fiscais e substitutos, estabelecer indicadores e manter registros próprios das ocorrências.	Administração
Dependência tecnológica ou documental da Contratada	Média	Alto	Exigir entrega dos documentos e registros devidos à Administração em formatos adequados e seguros.	Contratada
Descontinuidade dos serviços	Baixa	Alto	Monitorar a execução, acompanhar os prazos contratuais e planejar	Administração e Contratada

			previamente a continuidade do atendimento.	
Atraso no pagamento	Baixa	Médio	Manter adequado planejamento financeiro e regularidade nos procedimentos de recebimento e liquidação.	Administração
Inexecução parcial ou total do objeto	Baixa	Alto	Fiscalizar continuamente os serviços, estabelecer medidas corretivas e aplicar as sanções cabíveis.	Administração

20.3. Os riscos identificados deverão ser monitorados durante toda a vigência contratual, podendo ser revistos sempre que houver alterações nas condições de execução ou identificação de novos eventos capazes de comprometer os resultados pretendidos.
20.4. A ocorrência de irregularidades deverá ser formalmente registrada pela fiscalização, acompanhada da identificação de suas causas, das medidas adotadas para correção e dos encaminhamentos administrativos pertinentes.
20.5. As ações preventivas deverão ser priorizadas em relação às medidas sancionatórias, buscando assegurar a continuidade dos serviços, a proteção dos trabalhadores e o adequado atendimento do interesse público.
20.6. A aplicação de sanções administrativas, quando necessária, deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade das medidas adotadas.
20.7. A presente análise constitui instrumento de planejamento, prevenção e acompanhamento dos riscos da contratação, não se confundindo com matriz contratual de alocação de riscos, permanecendo as responsabilidades das partes disciplinadas pela legislação e pelo instrumento contratual.

Serraria - PB, 20 de Novembro de 2026.

_____
MARICELIO DOS SANTOS BATISTA
Secretário