EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

O Município de Apuí/Am, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal, realizará licitação, **NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA,** com critério de **JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL** , nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal 485, de 23 de janeiro de 2023, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto Municipal nº 018/2023, de 09 de dezembro de 2023, do Decreto Municipal 001/2024, de 05 de janeiro de 2024, Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, demais legislações complementares, sob as condições estabelecidas neste ato convocatório e anexos.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

PROCESSO LICITATORIO Nº 070/ 2026

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICO E ELABORAÇÃO DE LAUDOS NORMATIVOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE.

Local Site: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

Data: 30/11/2026

Horário:15: 40 Horário de Brasília

Edital disponível a partir de: 13/11/2026

Informações: e-mail: comissao.apui2025@gmail.com

A PRESENTE LICITAÇÃO SERÁ REALIZADA COM **INVERSÃO DE FASES, PREVISTA NO § 1º DO ART. 17 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021,** DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTE CERTAME.

Nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e em observância aos princípios da eficiência e da economicidade (art. 5º), justifica-se a adoção da inversão das fases no presente certame.
A habilitação prévia possui caráter de gestão de riscos, permitindo que apenas licitantes aptos participem da fase competitiva, assegurando maior eficiência e viabilidade na execução contratual. Tal sistemática não compromete a isonomia nem a competitividade, uma vez que o Termo de Referência estabelece critérios objetivos de habilitação, e os valores estimados estão fundamentados em planilhas de custos elaboradas conforme a legislação trabalhista, tributária e previdenciária, garantindo compatibilidade com os preços de mercado.
A inversão das fases também amplia a transparência do certame, assegurando que todos os participantes tenham prévio conhecimento dos requisitos exigidos, evitando surpresas na fase de propostas e promovendo competição em condições igualitárias. Ademais, contribui para uma seleção mais criteriosa, concentrando a disputa entre empresas efetivamente qualificadas.
Os trabalhos serão conduzidos, por intermédio de seu(a) pregoeiro(a) e Equipe de apoio, designado(a) pela **Portaria GPA/PMA-AM n. º685/2026 de 01 de setembro 2026,** mediante a

inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICO E ELABORAÇÃO DE LAUDOS NORMATIVOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço Global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. Por se tratar de SRP, conforme dispõe os artigos da Lei Federal nº 11.462/2023, não é necessária a indicação prévia da dotação orçamentária, sendo custeada a conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do Órgão Participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho ou instrumento contratual hábil.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. Para participar do presente Pregão Eletrônico, os interessados deverão estar previamente credenciados no Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, observadas as regras de cadastramento e utilização estabelecidas pelo provedor do sistema.

3.2. O credenciamento deverá ser realizado pelo licitante ou por representante devidamente autorizado, mediante utilização dos mecanismos de identificação e autenticação disponibilizados pela plataforma eletrônica.

3.3. O credenciamento implica a responsabilidade do licitante pelas transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, inclusive pelo envio de documentos, apresentação de propostas, formulação de lances e demais manifestações praticadas durante o procedimento.

3.4. O licitante será responsável pela utilização e pelo sigilo de suas credenciais de acesso, devendo comunicar imediatamente ao provedor do sistema eventual comprometimento de sua segurança.

3.5. Compete ao licitante acompanhar as operações realizadas na plataforma eletrônica, inclusive mensagens, convocações, diligências, decisões e demais comunicações oficiais relativas ao certame.

3.6. O credenciamento na plataforma eletrônica não substitui a comprovação dos requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais serão verificados na fase procedimental correspondente.

3.7. Eventuais dificuldades técnicas relacionadas ao acesso ou à utilização do sistema deverão ser comunicadas ao provedor da plataforma, sem prejuízo da comunicação ao pregoeiro quando puderem comprometer a regularidade do procedimento licitatório.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. 4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7. <u>Declaração de Nada Consta, junto a Comissão Municipal de Contratação do Município de Apuí.</u>

4.7.1. A referida declaração deverá ser solicitada pelo licitante no Protocolo Geral da Prefeitura, em papel timbrado da empresa interessada a Comissão Municipal de Contratação, **<u>até 03 (três) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública.</u>**

4.7.2. A Supracitada declaração pode requerida através do endereço eletrônico: comissao.apui2025@gmail.com, no caso de solicitação via e-mail obedecerá a mesmas regras, **três dias antes do certame no horário das 07:00 às 13:00.**

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

5.1. Os licitantes deverão apresentar, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica indicada neste Edital, a proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos, observados os prazos, procedimentos e funcionalidades disponibilizados pelo sistema.

5.2. Considerando a adoção da inversão das fases prevista no art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a análise da documentação de habilitação precederá a fase de apresentação de lances, observada a sequência procedimental expressamente estabelecida no Edital.

5.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelos licitantes no prazo estabelecido para seu recebimento, por meio eletrônico, ressalvadas as hipóteses legais de complementação de informações, atualização documental e saneamento.

5.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista exigida, ainda que contenha restrição, assegurado o prazo legal para regularização, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5. O envio dos documentos e da proposta será realizado mediante utilização das credenciais de acesso do licitante à plataforma eletrônica.

5.6. Até o encerramento do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos, o licitante poderá substituir ou retirar os arquivos apresentados, observadas as regras e funcionalidades da plataforma eletrônica.

5.7. O pregoeiro procederá à análise da documentação de habilitação, observando os critérios objetivos estabelecidos neste Edital e os requisitos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8. Durante a análise documental, poderá ser realizada diligência para esclarecimento ou complementação de informações relativas a documentos apresentados e a fatos existentes à época

legalmente exigida, bem como para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, observados os limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. As decisões de habilitação e inabilitação deverão ser fundamentadas e registradas na plataforma eletrônica, assegurada a publicidade dos atos na forma da legislação aplicável.

5.10. Encerrada a fase de habilitação, o procedimento prosseguirá com a apresentação e a disputa de propostas e lances pelos licitantes habilitados, observadas as regras deste Edital.

5.11. O licitante deverá acompanhar todas as comunicações realizadas por meio da plataforma eletrônica, inclusive convocações, diligências, decisões e informações sobre a continuidade da sessão pública.

5.12. Eventual suspensão da sessão para análise documental deverá ser comunicada aos participantes por meio do sistema eletrônico, com indicação da data e do horário previstos para sua continuidade.

5.13. O procedimento de apresentação e análise documental deverá preservar a isonomia, a competitividade, o julgamento objetivo, a transparência e a segurança jurídica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Considerando a adoção da inversão das fases, devidamente justificada na fase preparatória do processo, a habilitação dos licitantes precederá a fase de apresentação de propostas e lances, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1. O Pregoeiro verificará o atendimento às condições de participação e a existência de eventuais sanções impeditivas, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, especialmente:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III – Cadastro de condenações por improbidade administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, quando pertinente;

IV – Relação de responsáveis declarados inidôneos pelo Tribunal de Contas da União, quando pertinente.

6.1.2. A existência de registro em cadastro restritivo não implicará inabilitação automática, devendo ser verificados a natureza da sanção, seu prazo de vigência, sua abrangência e seus efeitos sobre a participação no certame.

6.1.3. Identificada possível ocorrência impeditiva indireta ou indício de tentativa de burla a sanção administrativa, a Administração promoverá diligência para apuração dos fatos, assegurada manifestação prévia do interessado antes da decisão que lhe seja desfavorável.

6.2. A habilitação será examinada quanto aos seguintes aspectos:

I – Habilitação jurídica;

II – Habilitação fiscal, social e trabalhista;

III – Habilitação econômico-financeira;

IV – Qualificação técnica.

6.3. Na participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as disposições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à comprovação dos requisitos de habilitação, ao compromisso de constituição e à responsabilidade solidária dos integrantes.

6.3.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, poderá ser exigido o acréscimo previsto no art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o percentual legalmente admitido e a justificativa constante do processo, ressalvados os consórcios integralmente constituídos por microempresas e empresas de pequeno porte.

6.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, poderão ser realizadas diligências nas hipóteses previstas no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente para:

I – Complementar informações sobre documentos já apresentados, quando necessárias à apuração de fatos existentes à época legalmente exigida;

II – Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

III – Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica.

6.4.1. O Pregoeiro poderá estabelecer prazo inicial de 01 (uma) horas para atendimento à diligência, admitida prorrogação mediante solicitação justificada e decisão motivada, consideradas a complexidade da documentação, a razoabilidade e a isonomia.

6.4.2. A diligência não poderá ser utilizada para criar condição de habilitação inexistente na data legalmente exigida ou alterar substancialmente os documentos apresentados.

6.5. A apresentação de documentos originais não digitais somente será exigida quando houver dúvida fundamentada sobre a integridade ou autenticidade do documento eletrônico e não for possível sua verificação por outros meios idôneos.

6.6. Os documentos de habilitação deverão corresponder à pessoa jurídica participante, observadas as hipóteses legalmente admitidas de emissão em nome da matriz ou da filial.

6.7. Quando a licitante participar por intermédio de filial, serão admitidos documentos emitidos em nome da matriz que, por sua natureza ou pela legislação aplicável, sejam válidos para todos os estabelecimentos.

6.8. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os documentos relacionados nos subitens seguintes, observadas as particularidades de sua natureza jurídica.

6.9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.9.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial competente.

6.9.2. Microempreendedor individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), quando a atividade e a condição jurídica forem compatíveis com o objeto licitado.

6.9.3. Sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado da documentação de identificação dos administradores, quando necessária.

6.9.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada da comprovação de seus administradores.

6.9.5. Sociedade cooperativa: documentos constitutivos e registros exigidos pela legislação aplicável, observadas as condições legais de participação.

6.9.6. Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no Brasil: documentação de autorização e registro exigível pela legislação brasileira.

6.9.7. Os documentos constitutivos deverão estar acompanhados das alterações pertinentes ou de sua versão consolidada.

6.10. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.10.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos documentos previstos no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a natureza jurídica da licitante.

6.10.2. Serão exigidos:

I – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

III – Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pelos órgãos competentes;

IV – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, quando pertinente;

V – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

VI – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

VII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

VIII – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

6.10.3. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, quando legalmente admitidas.

6.10.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação exigida, ainda que contenha restrição fiscal ou trabalhista, assegurado o prazo legal de regularização previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

6.11. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.11.1. A habilitação econômico-financeira observará o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as exigências objetivamente justificadas na fase preparatória.

6.11.2. Será exigida certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observada sua validade.

6.11.3. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não constituirá, isoladamente, causa automática de inabilitação, devendo ser examinada a capacidade econômico-financeira da licitante e a documentação juridicamente pertinente.

6.11.4. Poderão ser exigidos balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, observadas as hipóteses legais de dispensa, redução ou apresentação proporcional ao período de existência da pessoa jurídica.

6.11.5. Os documentos contábeis deverão ser apresentados na forma exigida pela legislação aplicável, admitidas as modalidades legalmente válidas de escrituração e autenticação digital.

6.11.6. A comprovação da boa situação financeira poderá ser realizada por meio dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), desde que os respectivos parâmetros estejam justificados no processo administrativo e previstos objetivamente no Edital.

6.11.7. Para cálculo dos índices, serão utilizadas as seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante.

6.11.8. A exigência de índices superiores a 1 (um), quando adotada, deverá estar expressamente justificada, considerando os riscos da contratação e as características do mercado.

6.11.9. Quando prevista no Edital e justificada na fase preparatória, poderá ser exigida comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, observado o limite de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.11.10. Não serão exigidos documentos contábeis adicionais sem fundamento legal ou justificativa técnica pertinente, vedada a imposição de formalidades desnecessárias que restrinjam a competitividade.

6.12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.12.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de documentos compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços contratados, observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12.2. Poderá ser exigida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução anterior de serviços similares e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior àqueles que constituem o objeto da contratação.

6.12.3. Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, serão considerados serviços relacionados às atividades previstas no Termo de Referência, tais como elaboração de programas de saúde e segurança do trabalho, avaliações ambientais ocupacionais, laudos técnicos, exames ocupacionais e atividades relacionadas ao eSocial, observadas as parcelas de maior relevância e as exigências justificadas na fase preparatória.

6.12.4-DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

6.12.4.1-A licitante deverá comprovar que possui responsável técnico legalmente habilitado, para a execução conforme serviços ora licitados, devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional, com atribuições compatíveis com a realização e responsabilidade técnica pelos serviços contratados.

6.12.4.2.O responsável técnico indicado deverá possuir habilitação profissional compatível com a prestação dos serviços solicitados conforme termo de referência em anexo, observadas as exigências estabelecidas pela legislação profissional aplicável.

6.12.4.3.A capacidade técnico-profissional será comprovada mediante documentação que demonstre a habilitação e o registro regular do profissional perante o respectivo Conselho Profissional compatíveis com o objeto, quando exigível.

6.12.4.4. Registro ou inscrição da empresa Conforme a NR 04, item 4.2.1, atualizado em 2022 pela Portaria MTP n° 2.318, os seguintes dados devem ser fornecidos:

a) número de Cadastro dos profissionais integrantes do SESMT;

b) qualificação e número de registro dos profissionais.

6.12.4.5. Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável em relação às atividades que são objeto do contrato.

6.12.4.6 A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade dos atestados, a compatibilidade dos serviços executados e a regularidade da documentação profissional apresentada.

6.13. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

6.13.1. A licitante deverá declarar que não incorre nas hipóteses legais de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.13.2. Deverá declarar o cumprimento das exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis.

6.13.3. Deverá declarar que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais pertinentes.

6.14. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.14.1. A documentação apresentada será examinada segundo critérios objetivos, observados os princípios da legalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

6.14.2. A ausência de documento essencial ou o descumprimento de requisito material de habilitação poderá ensejar a inabilitação, ressalvadas as hipóteses legais de saneamento e diligência.

6.14.3. A decisão de habilitação ou inabilitação deverá ser fundamentada e registrada no sistema eletrônico.

6.15. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.15.1. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observados os requisitos e limites legais.

6.15.2. Constatada restrição na documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, contado do momento em que a licitante for declarada vencedora, admitida prorrogação por igual período, a critério da Administração, nos termos da legislação aplicável.

6.15.3. A ausência de regularização no prazo legal acarretará as consequências previstas na Lei Complementar nº 123/2006, observada a ordem de classificação e os demais procedimentos aplicáveis.

6.16. DA CONCLUSÃO DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.16.1. Concluída a análise da documentação, o Pregoeiro divulgará as decisões de habilitação e inabilitação, devidamente fundamentadas.

6.16.2. Havendo necessidade de análise complementar, a sessão poderá ser suspensa, mediante comunicação aos participantes pela plataforma eletrônica, com indicação da data e do horário de continuidade.

6.16.3. Encerrada a fase de habilitação, o procedimento prosseguirá conforme a sequência prevista para a inversão de fases, observadas as regras recursais aplicáveis.

6.16.4. A declaração do vencedor ocorrerá após a conclusão das fases de habilitação, apresentação de propostas e lances, julgamento e negociação, quando cabível, observadas as disposições do Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

7.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta de preços exclusivamente na plataforma eletrônica indicada neste Edital, mediante preenchimento dos campos disponibilizados pelo sistema, observadas as especificações e os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

7.1.1. A proposta deverá conter o valor unitário e o valor total de cada item, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, observada a estrutura da planilha de serviços constante do Termo de Referência.

7.1.2. A descrição dos serviços ofertados deverá ser compatível com as especificações do Termo de Referência, contemplando, conforme os itens licitados, as atividades de análise físico-química, avaliações ambientais ocupacionais, elaboração de laudos técnicos, PGR, PCMSO, exames ocupacionais, emissão de ASO e transmissão de eventos de SST ao eSocial.

7.1.3. Não será exigida indicação de marca, modelo ou fabricante, por se tratar de contratação de serviços técnicos profissionais, sem prejuízo da apresentação de informações técnicas pertinentes quando expressamente previstas no Termo de Referência.

7.2. Todas as condições, especificações e obrigações assumidas na proposta vinculam a futura contratada, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e do instrumento contratual.

7.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive despesas com profissionais habilitados, deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, materiais de consumo, análises laboratoriais, exames ocupacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas ao objeto.

7.4. Os preços apresentados na proposta inicial e na etapa de lances serão de responsabilidade exclusiva do licitante, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de saneamento de erros materiais que não alterem a substância da proposta.

7.5. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado da data de sua apresentação.

7.6. Os valores ofertados deverão observar os preços máximos estabelecidos pela Administração, quando definidos no Edital e em seus anexos.

7.7. A apresentação da proposta implica o compromisso de executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, inclusive quanto aos prazos, locais de execução, responsabilidade técnica e entrega dos documentos exigidos.

7.8. A proposta não poderá conter condições que contrariem as exigências do Edital, ressalvadas as hipóteses de esclarecimento ou saneamento admitidas pela legislação.

7.9. A identificação da licitante nos documentos e campos da plataforma observará as regras do sistema eletrônico e a preservação do sigilo da autoria das propostas durante a etapa em que legalmente exigível, considerada a adoção da inversão de fases.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1. Considerando a adoção da inversão de fases prevista no art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a etapa de apresentação e disputa de propostas ocorrerá após a conclusão da fase de habilitação, observada a sequência procedimental estabelecida neste Edital.

8.2. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro, mediante utilização da plataforma eletrônica indicada no preâmbulo do Edital, na data e no horário previamente divulgados.

8.3. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas apresentadas com as exigências do Edital e do Termo de Referência, observados os limites da análise preliminar e a possibilidade de julgamento definitivo na fase correspondente.

8.4. As propostas que apresentarem vícios insanáveis ou desconformidades materiais com as exigências editalícias serão desclassificadas mediante decisão fundamentada, registrada na plataforma eletrônica.

8.5. A identificação das licitantes e a publicidade dos documentos observarão as regras aplicáveis à inversão de fases, ao sigilo das propostas e às funcionalidades da plataforma eletrônica.

8.6. O sistema eletrônico ordenará as propostas classificadas para participação na etapa competitiva, observadas as condições de habilitação previamente verificadas.

8.7. O modo de disputa adotado será o ABERTO, com apresentação de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica.

8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão apresentar lances sucessivos, observados os horários, as regras de funcionamento da plataforma e os critérios estabelecidos neste Edital.

8.9. Os lances deverão ser ofertados em moeda corrente nacional, considerando o valor correspondente ao item em disputa, conforme a forma de julgamento definida no Edital.

8.10. A etapa inicial de apresentação de lances terá duração de 10 (dez) minutos.

8.11. Encerrado o período inicial, a etapa será automaticamente prorrogada por 02 (dois) minutos sempre que houver apresentação de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período em curso.

8.12. As prorrogações automáticas ocorrerão sucessivamente enquanto forem apresentados novos lances durante os períodos de prorrogação, inclusive lances intermediários.

8.13. Não havendo novos lances no período de prorrogação, a etapa competitiva será encerrada automaticamente pelo sistema.

8.14. Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática, poderá o Pregoeiro, mediante justificativa fundamentada e observadas as funcionalidades do sistema e a regulamentação aplicável, admitir o reinício da disputa, quando juridicamente cabível e necessário à obtenção da proposta mais vantajosa.

8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor quando a plataforma estabelecer precedência do primeiro lance recebido e registrado.

8.16. Durante a etapa competitiva, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre os valores registrados, observadas as regras de sigilo e identificação aplicáveis ao procedimento.

8.17. Em caso de desconexão do Pregoeiro, a plataforma poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances, desde que preservadas a regularidade e a segurança da disputa.

8.18. Persistindo a desconexão por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e somente poderá ser reiniciada após comunicação expressa aos participantes, com indicação de nova data e horário, observada a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas prevista nas regras procedimentais adotadas para o certame.

8.19. O licitante que não apresentar lances permanecerá na disputa com o valor de sua proposta inicial, desde que esta seja considerada válida e classificada.

8.20. Encerrada a etapa de lances, será aplicado, quando cabível, o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.21. Nas hipóteses legalmente admitidas, serão consideradas em situação de empate ficto as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) acima da proposta mais bem classificada, desde que esta não pertença a beneficiária do mesmo tratamento.

8.22. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo legal será convocada para apresentar proposta de preço inferior à primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico.

8.23. Não sendo exercido o direito previsto no item anterior, serão convocadas as demais beneficiárias enquadradas no intervalo legal, observada a ordem de classificação e os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.24. Havendo equivalência de valores entre microempresas e empresas de pequeno porte situadas no intervalo legal, será observado o procedimento de sorteio previsto no art. 45, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.25. Persistindo empate não resolvido pelas regras especiais aplicáveis, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

I – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, conforme os registros cadastrais legalmente admitidos;

III – Desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamentação aplicável;

IV – Desenvolvimento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

I – Empresas estabelecidas no território do Estado do Amazonas;

II – Empresas brasileiras;

III – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

8.27. Encerrada a etapa competitiva e realizados os procedimentos de desempate, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante mais bem classificado, observadas as disposições do art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.28. A negociação será realizada por meio da plataforma eletrônica, com registro dos atos praticados e observância das condições estabelecidas no Edital.

8.28.1. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que apresente, no prazo inicial de 02 (duas) horas, a proposta de preços adequada ao último lance ofertado ou ao resultado da negociação, acompanhada dos documentos complementares estritamente necessários à análise da proposta.

8.28.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada do licitante e decisão motivada do Pregoeiro, consideradas a complexidade da documentação e a preservação da isonomia.

8.29. Concluída a negociação, o Pregoeiro procederá à análise de aceitabilidade e ao julgamento da proposta mais bem classificada, observados os critérios previstos neste Edital e no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. 9.1. Encerrada a etapa competitiva e concluída a negociação, quando cabível, o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à sua adequação ao objeto licitado, ao atendimento das exigências do Termo de Referência e à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo admitido pela Administração.

9.2. A análise de aceitabilidade observará os critérios objetivos estabelecidos neste Edital e no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Será desclassificada a proposta que:

I – Contiver vícios insanáveis;

II – Não obedecer às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

III – Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado, quando estabelecido como limite máximo aceitável;

IV – Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V – Apresentar desconformidade insanável com outras exigências deste Edital ou de seus anexos.

9.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes a demonstração de sua viabilidade econômica, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. A existência de indícios de inexequibilidade não implicará desclassificação automática, devendo ser oportunizada ao licitante a demonstração da viabilidade de sua proposta, observadas as circunstâncias do caso concreto.

9.6. Para os serviços em geral, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do orçamento estimado pela Administração constituirão indício de inexequibilidade, sujeito à apuração mediante diligência, observada a regulamentação aplicável.

9.7. A avaliação da exequibilidade poderá considerar, entre outros elementos:

I – Os custos de profissionais habilitados;

II – As despesas de deslocamento e permanência no Município de Apuí/AM;

III – Os custos de exames ocupacionais e análises laboratoriais;

IV – As despesas com equipamentos e instrumentos de avaliação ambiental;

V – Os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;

VI – Os custos de elaboração, revisão e entrega dos documentos técnicos;

VII – As obrigações de transmissão dos eventos de SST ao eSocial, quando integrantes do item contratado.

9.8. O Pregoeiro poderá solicitar planilha de composição de custos, memória de cálculo, esclarecimentos técnicos ou outros documentos pertinentes à demonstração da exequibilidade, sem impor exigências estranhas ao objeto licitado.

9.9. A convocação para apresentação de documentos complementares será realizada por meio da plataforma eletrônica, mediante concessão de prazo razoável, inicialmente fixado em 02 (duas) horas, admitida prorrogação mediante solicitação justificada e decisão motivada.

9.10. Quando necessário, o Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica do setor requisitante ou de profissional habilitado para auxiliar na análise da proposta.

9.11. Constatada desconformidade sanável, será admitida a correção de erro material ou formal que não altere a substância da proposta, o preço ofertado ou as condições essenciais da competição.

9.12. A proposta deverá contemplar os serviços efetivamente previstos no respectivo item do Termo de Referência, sendo vedada a inclusão de condições que comprometam a execução integral do objeto.

9.13. Não será exigida apresentação de amostras físicas, catálogos de fabricantes ou documentação característica de fornecimento de materiais, salvo exigência técnica específica, pertinente e previamente justificada.

9.14. Não sendo aceita a proposta mais bem classificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação e os procedimentos legais aplicáveis.

9.15. Na hipótese prevista no item anterior, poderá ser realizada negociação com o licitante subsequente, nos termos do art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.16. As decisões de aceitação ou desclassificação deverão ser fundamentadas e registradas no sistema eletrônico.

9.17. Considerando a adoção da inversão de fases, não haverá repetição da habilitação como etapa ordinária posterior ao julgamento, ressalvadas as verificações legalmente necessárias e a manutenção das condições de participação e habilitação.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. O licitante cuja proposta tenha sido considerada vencedora deverá encaminhar a proposta final ajustada ao último lance ou ao resultado da negociação, no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação realizada pelo Pregoeiro por meio da plataforma eletrônica.

10.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada do licitante e decisão motivada do Pregoeiro.

10.3. A proposta final deverá ser apresentada em língua portuguesa, de forma legível, devidamente identificada e assinada pelo representante legal da licitante, admitida assinatura eletrônica juridicamente válida.

10.4. A proposta deverá conter:

I – Razão social, CNPJ e endereço da licitante;

II – Identificação do representante legal;

III – Descrição dos serviços ofertados, conforme os itens do Termo de Referência;

IV – Quantitativos e unidades de medida;

V – Valores unitários e totais;

VI – Valor global da proposta, quando aplicável;

VII – Prazo de validade da proposta;

VIII – Declaração de que os preços contemplam todos os custos necessários à execução dos serviços;

IX – Dados bancários para fins de pagamento.

10.5. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com indicação dos preços unitários e totais em algarismos e do valor global também por extenso.

10.6. Eventuais divergências aritméticas poderão ser saneadas pelo Pregoeiro, desde que não impliquem majoração do preço final ofertado ou alteração substancial da proposta.

10.7. A proposta final deverá observar integralmente as condições do Edital e do Termo de Referência, especialmente quanto aos serviços técnicos de saúde e segurança do trabalho efetivamente integrantes de cada item.

10.8. Não serão exigidas informações relativas a marca, modelo, fabricante ou procedência de materiais quando não pertinentes à prestação dos serviços contratados.

10.9. A proposta final integrará o processo administrativo e vinculará a futura contratada, observadas as condições estabelecidas no Edital, na ata de registro de preços e no instrumento contratual correspondente.

10.10. Os documentos da proposta serão disponibilizados aos interessados, observadas as regras de publicidade, transparência e proteção de informações legalmente sigilosas.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.5. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

11.6. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

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

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

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

11.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. A Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação após o julgamento e o decurso dos prazos recursais.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (cinco) dias uteis, contados a partir da data de sua convocação, se for o caso para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias uteis, a contar da data de seu recebimento.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento contratual ou outro instrumento juridicamente admitido, observadas as hipóteses previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Considerando a natureza dos serviços técnicos e as obrigações de execução, fiscalização, responsabilidade profissional e entrega de documentos, será adotado instrumento contratual formal sempre que necessário à adequada disciplina da relação jurídica.

16.3. O fornecedor convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento correspondente, quando legalmente cabível.

16.4. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada apresentada tempestivamente e aceita pela Administração.

16.5. O contrato estabelecerá as condições de execução dos serviços, os prazos, as obrigações das partes, os critérios de medição e pagamento, as responsabilidades técnicas e as sanções aplicáveis.

16.6. A contratação ficará vinculada às disposições do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da proposta apresentada pelo fornecedor.

16.7. Previamente à formalização da contratação, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas e a inexistência de impedimentos legais à contratação.

16.8. A vigência contratual observará o prazo estabelecido no Termo de Referência e no instrumento contratual, respeitadas as disposições legais pertinentes à natureza dos serviços.

16.9. A eventual prorrogação contratual dependerá de previsão legal, justificativa administrativa e demonstração dos requisitos exigíveis.

16.10. A recusa injustificada do fornecedor em formalizar a contratação poderá ensejar as consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.11. Na hipótese de não formalização da contratação com o fornecedor inicialmente convocado, a Administração poderá adotar os procedimentos de convocação dos remanescentes previstos na legislação e nas regras do Sistema de Registro de Preços aplicáveis.

16.12. A eficácia do contrato observará a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas, os prazos, os locais de atendimento e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante verificação inicial da execução e dos documentos apresentados.

18.4. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação detalhada do atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5. A análise dos serviços poderá compreender, conforme o item contratado:

I – Verificação da realização das avaliações ambientais previstas;

II – Conferência dos Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR);

III – Conferência dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

IV – Análise dos laudos técnicos de insalubridade e periculosidade;

V – Verificação da emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);

VI – Conferência dos comprovantes de transmissão dos eventos de SST ao eSocial;

VII – Verificação das assinaturas e responsabilidades técnicas exigíveis;

VIII – Conferência do atendimento aos prazos e às normas aplicáveis.

18.6. Constatadas falhas, omissões, inconsistências técnicas ou descumprimento das especificações, a contratada será formalmente notificada para correção, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade técnica dos serviços e pela correção de defeitos ou irregularidades legalmente imputáveis à sua atuação.

18.8. A fiscalização deverá registrar as ocorrências relevantes, comunicar irregularidades e adotar as providências necessárias à adequada execução contratual.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no **Termo de Referência.**

20. DO PAGAMENTO.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. O licitante, adjudicatário ou contratado que praticar infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

21.2. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – Dar causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – Dar causa à inexecução total do contrato;

IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

21.3. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas:
I – Advertência;
II – Multa;
III – Impedimento de licitar e contratar;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.4. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.5. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração prevista no art. 155, inciso I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.6. A multa será aplicada conforme os percentuais, bases de cálculo e hipóteses objetivamente estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual, observados os limites legais.

21.7. A aplicação da multa será precedida de oportunidade de defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar observará as hipóteses e os limites estabelecidos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.9. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observará as hipóteses, a competência e os requisitos estabelecidos no art. 156, § 5º, e no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização, observadas as garantias e os procedimentos previstos no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.11. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, observados os procedimentos previstos no art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.12. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, nos termos do art. 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.13. Os recursos e pedidos de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.14. A aplicação das sanções não afastará a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

21.15. As sanções serão registradas e divulgadas nos cadastros oficiais pertinentes, observadas as exigências e os prazos legais.

21.16. Os licitantes e contratados deverão observar padrões de integridade, ética e boa-fé durante a licitação e a execução contratual, sendo vedadas práticas fraudulentas, corruptas, coercitivas, concertadas ou destinadas a obstruir a fiscalização.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

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

22.2. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

22.3. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

22.4. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata, conforme artigo 18, III, do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

22.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original, conforme artigo 18, § 2º, do Decreto nº 11.462/23.

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

22.8. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou,

22.9. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

22.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, conforme art. 20, parágrafo único, do Decreto nº 11.462/23, poderá:

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

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

22.13. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o mais bem colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas art. 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

23.2. A Impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos Exclusivamente por **FORMA ELETRÔNICA no https://www.portaldecompraspublicas.com.br/**

23.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal https://www.portaldecompraspublicas.com.br/,prazo de até 05 (cinco) dias úteis, **limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

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

23.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

23.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

23.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de

designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro **poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas**, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

24.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

24.13. A Prefeitura Municipal de APUÍ/AM, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

24.14. A anulação do pregão induz à do contrato.

24.15. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

24.16. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

24.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, http://servicos.apui.am.gov.br:8079/comprasedital, no PNCP- (Portal Nacional de Compras Públicas) https://pncp.gov.br/app/editais, no Portal de transparência pública do Município de Apuí; https://apui.am.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes/, e poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Apuí, Av. Treze de Novembro, Nº 375 – Centro, Apuí – AM, CEP: 69.265-000, Apuí/AM, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO III – MINUTA DA ATA;
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.
Apuí/AM, 10 de novembro de 2026.

Adriane Passos Silva de Oliveira
Secretaria de administração
Portaria nº 028/2025

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Exigência Legal: Artigo 18, inciso II e parágrafo 1° do artigo 40 da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021.

Regulamentação: Decreto Municipal n.°018, de 09 de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Apuí/AM, a Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Exceções à elaboração do TR: A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Definição Normativa: Termo de Referência – TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos na Lei federal nº 14.133/2021, sendo documento constitutivo da fase preparatória do processo de licitação.

Objeto da pretendida contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICO E ELABORAÇÃO DE LAUDOS NORMATIVOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE, para atender as demandas dos órgãos e unidades administrativas vinculadas à Prefeitura Municipal de Apuí – AM.

Espécie/Modalidade de licitação: Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços - SRP.
Critério de Julgamento: Menor Preço Global, com adjudicação do objeto em lote único, abrangendo todos os serviços constantes da planilha orçamentária.
Embasamento: Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 29, e Decreto Municipal nº 018/2023, além das demais normas aplicáveis ao procedimento.
Nos termos do art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica. Considerando que o objeto foi caracterizado como serviço comum e que seus requisitos podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, a seleção do fornecedor será realizada por meio de Pregão Eletrônico.
A forma eletrônica amplia o alcance competitivo do certame, permite a participação de empresas especializadas independentemente de sua localização geográfica, assegura o registro dos atos praticados no sistema e fortalece a transparência, a publicidade e a rastreabilidade do procedimento.

A condução do certame observará o rito previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 018/2023, nas regras do sistema eletrônico adotado pelo Município e nas disposições do edital. A apresentação de propostas, a fase de lances, as comunicações e os demais atos do procedimento ocorrerão na forma definida no instrumento convocatório e na plataforma eletrônica utilizada.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICO E ELABORAÇÃO DE LAUDOS NORMATIVOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**, compreendendo a realização de análises físico-químicas dos ambientes laborais, elaboração de Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR, Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade, emissão de Atestados de Saúde Ocupacional – ASO e transmissão dos eventos obrigatórios de Saúde e Segurança do Trabalho ao sistema eSocial, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Apuí/AM, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Natureza do Objeto

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o objeto caracteriza-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação entre propostas mediante critérios objetivos de julgamento.

Embora envolva atuação de profissionais legalmente habilitados e conhecimentos especializados em Saúde e Segurança do Trabalho, a execução dos serviços observa metodologias amplamente consolidadas, regulamentadas pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, possibilitando a definição precisa das especificações técnicas e das condições de execução.

A contratação não se enquadra como aquisição de bem ou serviço de luxo, tratando-se de serviço indispensável ao cumprimento de obrigações legais relacionadas à proteção da saúde dos servidores públicos, à gestão dos riscos ocupacionais e ao atendimento das exigências do eSocial.

1.3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO E DA NÃO ADOÇÃO DO PARCELAMENTO

Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso VIII, e ao art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração procedeu à análise da conveniência técnica e econômica do parcelamento do objeto.

Embora os serviços possuam especificações, quantitativos e unidades de medida próprios, existe relação técnica entre as atividades que compõem a solução, especialmente entre a elaboração do PGR, do PCMSO, dos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade, dos ASOs e a transmissão das informações ao sistema eSocial.

A execução integrada poderá proporcionar uniformidade metodológica, compatibilidade das informações, centralização da responsabilidade pela execução e coordenação das atividades necessárias ao cumprimento das obrigações legais de Saúde e Segurança do Trabalho.

A contratação em lote único será adotada somente se a pesquisa de mercado demonstrar a existência de fornecedores aptos a executar integralmente o objeto e se a análise comparativa comprovar vantagem técnica e econômica em relação ao parcelamento, sem restrição injustificada à competitividade.

1.4 Objetivos da Contratação

A presente contratação possui como finalidade principal garantir o atendimento integral das obrigações legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho, promovendo a adequada gestão dos riscos ocupacionais existentes nos ambientes laborais da Administração Municipal.

Constituem objetivos específicos da contratação:

I – elaborar e manter atualizados os Programas de Gerenciamento de Riscos – PGR;

II – elaborar e manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

III – realizar avaliações qualitativas e quantitativas dos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes presentes nos ambientes de trabalho;
IV – elaborar Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade, observando as Normas Regulamentadoras vigentes;
V – subsidiar tecnicamente a Administração quanto à caracterização dos adicionais ocupacionais devidos aos servidores;
VI – emitir os Atestados de Saúde Ocupacional – ASO;
VII – transmitir corretamente os eventos obrigatórios SST ao sistema eSocial;
VIII – reduzir riscos de responsabilização administrativa, trabalhista e previdenciária;
IX – promover melhores condições de saúde e segurança aos servidores municipais.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA

2.1 Características Gerais

Os serviços deverão ser executados mediante observância integral da legislação vigente, especialmente:

- Lei nº 14.133/2021;
- Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- Portarias do Ministério do Trabalho;
- legislação previdenciária;
- Manual de Orientação do eSocial;
- normas técnicas da ABNT aplicáveis;
- resoluções dos Conselhos Profissionais competentes.

Todos os documentos produzidos deverão possuir responsabilidade técnica formal dos profissionais legalmente habilitados.

2.2 Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR

A contratada deverá elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos contemplando, no mínimo:

- inventário completo dos riscos ocupacionais;
- caracterização dos ambientes de trabalho;
- identificação das atividades desenvolvidas;
- levantamento dos agentes físicos;
- levantamento dos agentes químicos;
- levantamento dos agentes biológicos;
- riscos ergonômicos;
- riscos de acidentes;
- classificação dos riscos;
- avaliação qualitativa;
- avaliações quantitativas quando exigidas;
- plano de ação;
- cronograma de implementação;
- recomendações de medidas preventivas;
- atualização sempre que houver alteração significativa dos ambientes laborais.

O PGR deverá observar integralmente a NR-01.

2.3 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

A contratada deverá elaborar o PCMSO contemplando:

- planejamento anual dos exames ocupacionais;
- definição dos exames clínicos;

- exames complementares;
- protocolos médicos;
- monitoramento da saúde ocupacional;
- avaliação dos riscos ocupacionais;
- emissão do relatório analítico anual;
- acompanhamento médico ocupacional.

O programa deverá observar integralmente a NR-07.

2.4 Laudos Técnicos de Insalubridade

Os laudos deverão ser elaborados mediante inspeção presencial dos ambientes de trabalho. Deverão contemplar, entre outros aspectos:

- descrição detalhada das atividades;
- identificação dos ambientes;
- levantamento dos agentes nocivos;
- metodologia utilizada;
- equipamentos empregados;
- medições ambientais;
- enquadramento legal;
- fundamentação técnica;
- conclusão quanto à existência ou não de insalubridade;
- indicação do grau correspondente, quando aplicável;
- assinatura do responsável técnico.

2.5 Laudos Técnicos de Periculosidade

Os laudos deverão contemplar:

- inspeção presencial;
- descrição das atividades;
- identificação dos riscos;
- enquadramento legal;
- fundamentação técnica;
- conclusão objetiva acerca da caracterização ou descaracterização da periculosidade;
- responsabilidade técnica.

2.6 Avaliações Físico-Químicas

A contratada deverá realizar todas as avaliações ambientais necessárias à correta caracterização dos riscos ocupacionais.

Quando aplicável deverão ser realizadas medições relativas a:

- ruído contínuo;
- ruído de impacto;
- calor;
- vibração;
- iluminância;
- poeiras;
- fumos metálicos;
- gases;
- vapores;
- agentes químicos;
- demais agentes previstos nas Normas Regulamentadoras.

Todos os equipamentos utilizados deverão possuir certificado válido de calibração emitido por laboratório competente.

2.7 Emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO

Os exames ocupacionais deverão abranger:

- admissional;
- periódico;
- retorno ao trabalho;
- mudança de função;
- demissional.

Os respectivos ASOs deverão conter todas as informações exigidas pela legislação vigente.

2.8 Eventos SST do eSocial

A contratada será responsável pela geração e transmissão dos eventos obrigatórios de Saúde e Segurança do Trabalho, especialmente:

- S-2210;
- S-2220;
- S-2240.

A transmissão deverá ocorrer dentro dos prazos legais, observando integralmente os layouts e manuais técnicos disponibilizados pelo Governo Federal.

2.9 Quantitativos Estimados

As especificações e quantidades estabelecidas segue abaixo:

Item	Código	Serviços	Descrição	Quant.	Un.	Valor Médio	Valor total Médio
1	015.002.184	**SERVIÇO - PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS, OCUPACIONAIS**	SERVIÇOS - PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, ocupacionais. Levantamento de Riscos no Ambiente de Trabalho. (MTE) Riscos – Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonômicos e de Acidentes a) Medições de ruido b) Medições de calor c) Medições de vibração (se necessário) Avalição químicas (se necessário) d) Avaliação Psicológica e) Plano de Ação	1	SERV	41.722,22	41.722,22
2	015.002.187	**SERVIÇO - ESSOCIAL – ENVIO DOS EVENTOS AO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DO GOVERNO**	SERVIÇO - ESSOCIAL – envio dos eventos ao sistema de escrituração fiscal do governo,	1.000	SERV	113,67	113.670,00

			evento 2210-Comunicação de Acidente do Trabalho, evento 2240-Condições Ambientais de Trabalho e evento 2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador. (Previdência Social).				
3	015.002.188	**SERVIÇO - RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO MÉDICO DO TRABALHO. (MTE) PCMSO**	SERVIÇO - RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO MÉDICO DO TRABALHO. (MTE) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. validade um ano. RELATÓRIO ANALÍTICO DO PCMSO – acompanhamento da saúde dos trabalhadores mediante relatório através do rastreio dos exames ocupacionais. Validade um ano ASO – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – RESPONSÁVEL TÉCNICO. (MTE) Responsabilidade Técnica – CRM e E-social	1	SERV	46.888,89	46.888,89
4	015.002.600	**SERVIÇO - EMISSÃO DE ASOS**	(ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, MUDANÇA DE FUNÇÃO, RETORNO AO TRABALHO, DEMISSIONAIS) Serviço - ASO - Atestado de saúde ocupacional - responsável técnico (MTE)	1.000	SERV	166,67	166.670,00

			responsabilidade técnica - CRM e transmissão para ESOCIAL				

O valor médio total da presente aquisição é de **R$ 368.951,11 (Trezentos e sessenta e oito mil, novecentos e cinquenta e um reais e onze centavos).**
O custo médio foi apurado a partir da média da cotação de preços de empresas locais, constante no presente processo.
No preço proposto deverá estar incluído todos os tributos e despesas necessárias do serviço, bem como quaisquer outras despesas relativas ao mesmo que porventura forem necessárias do licitante.

2.10. Levantamento das Soluções Existentes no Mercado

Durante a fase de planejamento foram avaliadas as seguintes alternativas:

Alternativa 01 – Execução direta pela Administração.

Inviável, em razão da inexistência de profissionais habilitados, equipamentos específicos de medição ambiental, softwares especializados, registros profissionais e estrutura técnica necessária para atendimento das Normas Regulamentadoras e obrigações do eSocial.

Alternativa 02 – Contratação de profissionais ou empresas para serviços específicos.

A alternativa é tecnicamente possível quando atendidos, para cada item, os requisitos de habilitação profissional, capacidade operacional e responsabilidade técnica exigidos. A existência de serviços correlacionados não impede a definição de escopos individualizados, desde que a Administração estabeleça mecanismos de coordenação e compatibilização das entregas.

Alternativa 03 – Contratação integrada de empresa especializada, com adjudicação em lote único e julgamento pelo Menor Preço Global.

A alternativa consiste na contratação de uma única empresa especializada, responsável pela execução coordenada dos serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho, preservando-se a discriminação dos componentes, quantitativos, unidades de medida e preços unitários para fins de proposta, medição e fiscalização.

A solução poderá favorecer a integração das informações, a uniformidade metodológica, a compatibilidade entre programas, laudos, ASOs e eventos do eSocial, a centralização das responsabilidades e a simplificação da gestão e fiscalização.

A adoção do lote único fica condicionada à comprovação, mediante pesquisa de mercado e análise econômica, de que há fornecedores aptos à execução integral e de que o agrupamento é mais vantajoso do que o parcelamento, sem restringir indevidamente a competição.

2.11 Padrão de Qualidade

Todos os serviços deverão observar elevados padrões de qualidade técnica.

Os documentos emitidos deverão apresentar:

- clareza;
- precisão técnica;
- fundamentação normativa;
- coerência metodológica;
- responsabilidade técnica;
- compatibilidade entre programas, laudos e eventos enviados ao eSocial.

Não serão aceitos documentos padronizados ou produzidos sem a efetiva realização das inspeções técnicas necessárias.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade institucional de assegurar o cumprimento das obrigações legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho dos servidores públicos municipais, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

A Administração identificou que não dispõe, em seu quadro permanente, de equipe técnica multidisciplinar habilitada para executar os serviços especializados objeto da contratação, especialmente aqueles que demandam conhecimentos específicos em Engenharia de Segurança do Trabalho, Medicina do Trabalho, Higiene Ocupacional e avaliações ambientais.
Além do atendimento às exigências das Normas Regulamentadoras, a contratação visa assegurar a correta elaboração dos programas ocupacionais obrigatórios, subsidiar a caracterização técnica de insalubridade e periculosidade, atender às obrigações do sistema eSocial e fortalecer a gestão preventiva dos riscos ocupacionais.
Sob a ótica da economicidade, a contratação representa alternativa mais vantajosa do que a estruturação de equipe própria, considerando os elevados custos relacionados à formação de quadro técnico especializado, aquisição de equipamentos de medição, calibração periódica, capacitação contínua e manutenção da infraestrutura necessária.
O Estudo Técnico Preliminar identificou a possibilidade de contratação integrada dos serviços em lote único, com julgamento pelo Menor Preço Global, considerando a relação técnica entre os programas ocupacionais, as avaliações ambientais, os laudos, os exames ocupacionais e as informações transmitidas ao eSocial. A opção deverá estar respaldada pela demonstração da viabilidade mercadológica, da preservação da competitividade e da vantajosidade econômica do agrupamento.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Condições Gerais de Execução

Os serviços objeto desta contratação serão executados sob demanda, mediante emissão da competente Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração, observando-se os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e as necessidades efetivas da Administração.
A execução compreenderá todas as atividades técnicas, operacionais e administrativas necessárias à perfeita entrega dos produtos e serviços contratados, incluindo visitas técnicas, levantamentos ambientais, medições quantitativas e qualitativas, elaboração de programas, emissão de laudos, realização de exames ocupacionais, emissão de Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, transmissão dos eventos obrigatórios ao sistema eSocial e suporte técnico decorrente dos serviços prestados.
A contratada deverá executar integralmente os serviços utilizando metodologia compatível com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, normas da ABNT, legislação previdenciária, legislação do eSocial e demais normas técnicas aplicáveis.

4.2 Ordem de Serviço

A execução terá início mediante emissão da Ordem de Serviço expedida pela Administração.
A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

- identificação da unidade administrativa;
- serviços a serem executados;
- quantitativos;
- prazo de execução;
- local da prestação dos serviços;
- responsável pelo acompanhamento.

Nenhum serviço poderá ser iniciado sem autorização formal da Administração, exceto quando expressamente determinado por situação emergencial devidamente justificada.

4.3 Local de Prestação dos Serviços

Os serviços serão executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Apuí e em todas as unidades administrativas vinculadas à Administração Municipal, compreendendo, entre outras:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Obras;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Garagens Municipais;
- Almoxarifados;
- Escolas Municipais;
- Unidades Básicas de Saúde;
- Centros Administrativos;
- demais unidades indicadas pela Administração.

Sempre que necessário, a contratada deverá deslocar equipe técnica até os locais indicados, utilizando equipamentos próprios e assumindo integral responsabilidade pelos custos de transporte, hospedagem, alimentação, seguros e demais despesas decorrentes da execução contratual.

4.4 Prazo para Mobilização

Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, salvo justificativa aceita pela Administração.

A mobilização compreende:

- definição da equipe técnica;
- planejamento das visitas;
- cronograma de execução;
- apresentação do responsável técnico.

4.5 Prazos de Execução

Os serviços deverão observar, no mínimo, os seguintes prazos:

Serviço	Prazo Máximo
Início dos serviços	até 10 dias úteis
Levantamento dos ambientes	até 30 dias corridos
Entrega do PGR	até 45 dias
Entrega do PCMSO	até 45 dias
Laudos de Insalubridade	até 45 dias
Laudos de Periculosidade	até 45 dias
Emissão de ASO	até 05 dias úteis após realização dos exames
Transmissão ao eSocial	conforme prazo legal

Caso haja necessidade de complementação de informações ou realização de novas avaliações ambientais, os prazos poderão ser prorrogados mediante autorização formal da Administração.

4.6 Visitas Técnicas

A contratada deverá realizar inspeções presenciais em todos os ambientes de trabalho abrangidos pela contratação.

As visitas deverão contemplar:

- reconhecimento preliminar;
- identificação das atividades desenvolvidas;
- entrevistas com servidores;
- inspeção das instalações;
- levantamento fotográfico quando necessário;
- medições ambientais;
- identificação dos agentes ocupacionais;
- análise documental.

As inspeções deverão ser acompanhadas, sempre que possível, pelo Fiscal Técnico do Contrato ou servidor designado.

4.7 Equipamentos Utilizados

Todos os equipamentos utilizados deverão:

- possuir certificado válido de calibração;
- estar em perfeitas condições de uso;
- atender às normas técnicas nacionais;
- possuir rastreabilidade metrológica.

A Administração poderá solicitar, a qualquer momento, os certificados de calibração dos equipamentos utilizados.

4.8 Equipe Técnica

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá disponibilizar equipe compatível com o objeto.

Os profissionais deverão possuir habilitação legal para desenvolvimento das respectivas atividades.

Sempre que houver substituição de responsável técnico, a Administração deverá ser previamente comunicada.

4.9 Entrega dos Produtos

Os documentos deverão ser entregues:

- em formato digital (PDF pesquisável);
- quando solicitado, em meio impresso;
- devidamente assinados pelo responsável técnico;
- acompanhados da respectiva ART, RRT ou documento equivalente, quando exigido pela legislação profissional.

Todos os arquivos digitais deverão permitir armazenamento permanente pela Administração.

4.10 Atualizações

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá atualizar os programas e laudos sempre que ocorrer:

- alteração dos ambientes;
- mudança das atividades;
- alterações das Normas Regulamentadoras;
- determinação dos órgãos fiscalizadores;
- solicitação fundamentada da Administração.

5. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1 Indicadores de Desempenho da Contratação

A execução contratual será acompanhada mediante os seguintes indicadores mínimos:

I – entrega do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR no prazo máximo de 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço;

II – entrega do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO no prazo máximo de 30 dias;
III – emissão dos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade conforme cronograma aprovado pela fiscalização;
IV – emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional no prazo máximo de cinco dias úteis após realização dos exames;
V – transmissão dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 ao eSocial dentro dos prazos estabelecidos pela legislação federal;
VI – índice mínimo de conformidade técnica de 95% dos documentos entregues, sem necessidade de retrabalho decorrente de falhas técnicas imputáveis à contratada.
O descumprimento reiterado dos indicadores poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.

5.2 Recebimento Provisório

Concluída a execução de cada serviço, o Fiscal Técnico realizará análise preliminar para verificar:

- conformidade do objeto;
- integridade dos documentos;
- assinatura do responsável técnico;
- atendimento das especificações deste Termo de Referência.

Constatada conformidade inicial, será emitido Termo de Recebimento Provisório.

5.3 Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica detalhada da documentação entregue.
Serão verificados:

- consistência técnica;
- conformidade normativa;
- compatibilidade entre documentos;
- cumprimento das exigências legais;
- atendimento integral da Ordem de Serviço.

Havendo inconsistências, a contratada será notificada para realizar as correções sem qualquer ônus adicional.
Somente após aprovação definitiva será autorizada a liquidação da despesa.

6. NÍVEIS MÍNIMOS DE DESEMPENHO

A contratada deverá manter elevados padrões de qualidade.
Serão considerados indicadores mínimos:

- cumprimento dos prazos;
- conformidade técnica dos documentos;
- inexistência de inconsistências perante o eSocial;
- atendimento tempestivo das solicitações;
- disponibilidade da equipe técnica;
- índice mínimo de retrabalho.

7. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

Com fundamento no princípio da eficiência e da gestão por resultados previsto na Lei nº 14.133/2021, a Administração adotará Instrumento de Medição de Resultados – IMR para aferição da qualidade dos serviços executados.
A avaliação será realizada pelo Fiscal Técnico, considerando indicadores objetivos.

Indicadores de desempenho

Indicador	Meta
Cumprimento dos prazos	≥ 95%
Documentos aceitos sem correção	≥ 95%
Eventos transmitidos ao eSocial sem inconsistências	100%
Atendimento às Ordens de Serviço	100%
Disponibilidade da equipe técnica	100%

7.1 Critérios de Avaliação

A fiscalização observará:

- qualidade técnica;
- tempestividade;
- conformidade legal;
- atendimento das especificações;
- resolutividade.

7.2 Não Conformidades

Serão consideradas não conformidades:

- atraso injustificado;
- laudos incompletos;
- documentos incompatíveis com as Normas Regulamentadoras;
- ausência de responsabilidade técnica;
- erros na transmissão ao eSocial;
- descumprimento dos prazos.

7.3 Correções

Constatada qualquer inconformidade, a contratada será formalmente notificada e deverá promover a correção no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso definido pela Administração em razão da complexidade da adequação.

A reincidência de falhas ou o descumprimento reiterado dos indicadores de desempenho poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Diretrizes Gerais da Gestão Contratual

A gestão e a fiscalização do futuro contrato serão exercidas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 018/2023 e demais normas internas aplicáveis, observando os princípios da legalidade, eficiência, segregação de funções, transparência, accountability e gestão por resultados.

O acompanhamento da execução contratual não se restringirá à conferência documental dos serviços executados, devendo compreender o monitoramento contínuo da qualidade técnica dos produtos entregues, do cumprimento dos prazos, da observância das Normas Regulamentadoras, da correta transmissão das informações ao eSocial e do atendimento às demais obrigações assumidas pela contratada.

A fiscalização será preventiva, orientativa e corretiva, buscando identificar tempestivamente eventuais inconsistências, adotar medidas saneadoras e assegurar que a execução contratual produza os resultados esperados pela Administração.

Compete ao Gestor do Contrato acompanhar a execução administrativa, promover a comunicação institucional com a contratada, controlar prazos, autorizar alterações contratuais e adotar providências para manutenção do equilíbrio da contratação.
Compete ao Fiscal Técnico verificar a conformidade dos serviços prestados, validar laudos, programas e documentos técnicos, registrar ocorrências, emitir relatórios de fiscalização e recomendar o recebimento ou rejeição dos produtos entregues.
O Fiscal Administrativo acompanhará aspectos documentais, trabalhistas, fiscais e previdenciários relacionados à execução contratual.

8.2 Estrutura de Gestão do Contrato

Para garantir adequada segregação de funções e efetividade do controle da execução contratual, a Administração designará formalmente:

- Gestor do Contrato;
- Fiscal Técnico;
- Fiscal Administrativo;
- Fiscal Substituto, quando necessário.

Cada agente atuará dentro de suas competências legais, vedada a concentração de atribuições incompatíveis em um único servidor.

8.3 Competências do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato:
I – coordenar a execução contratual;
II – acompanhar a vigência do contrato e da Ata de Registro de Preços;
III – controlar os saldos contratuais;
IV – solicitar prorrogações quando cabíveis;
V – promover comunicação institucional entre contratada e Administração;
VI – encaminhar solicitações de aplicação de penalidades;
VII – acompanhar a execução financeira;
VIII – validar medições realizadas pelos fiscais;
IX – decidir questões administrativas relacionadas ao contrato;
X – elaborar relatórios gerenciais de acompanhamento.

8.4 Competências do Fiscal Técnico

Compete ao Fiscal Técnico:
I – acompanhar presencialmente a execução dos serviços;
II – verificar a qualidade técnica dos documentos entregues;
III – conferir conformidade dos laudos;
IV – verificar atendimento às Normas Regulamentadoras;
V – acompanhar inspeções realizadas pela contratada;
VI – validar metodologias empregadas;
VII – analisar relatórios técnicos;
VIII – verificar cumprimento dos prazos;
IX – registrar ocorrências em livro ou sistema próprio;
X – emitir Termo de Recebimento Provisório;
XI – avaliar os indicadores do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

8.5 Competências do Fiscal Administrativo

Compete ao Fiscal Administrativo:
I – acompanhar documentação fiscal;
II – verificar regularidade trabalhista;

III – acompanhar vigência das certidões;
IV – controlar notas fiscais;
V – verificar documentos obrigatórios;
VI – acompanhar cumprimento das obrigações contratuais administrativas;
VII – instruir processos de pagamento;
VIII – registrar ocorrências administrativas.

8.6 Instrumentos de Controle da Fiscalização

Durante toda a execução contratual poderão ser utilizados:

- Relatórios Técnicos;
- Relatórios Fotográficos;
- Livro de Ocorrências;
- Checklist de Fiscalização;
- Instrumento de Medição de Resultados – IMR;
- Relatórios Gerenciais;
- Atas de Reunião;
- Notificações;
- Termos de Recebimento.

Toda ocorrência relevante deverá ser formalmente registrada.

8.7 Reuniões de Acompanhamento

Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões técnicas entre Administração e contratada.

As reuniões terão como finalidade:

- acompanhar cronogramas;
- discutir dificuldades técnicas;
- avaliar desempenho;
- propor melhorias;
- prevenir atrasos;
- registrar decisões.

As reuniões serão documentadas por meio de ata.

8.8 Comunicação entre as Partes

Toda comunicação relacionada à execução contratual deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico institucional.

Quando necessária comunicação urgente, poderá ser utilizado contato telefônico, devendo posteriormente ser formalizado por escrito.

8.9 Indicadores de Desempenho da Contratação

A execução contratual será acompanhada mediante os seguintes indicadores mínimos:

I – entrega do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR no prazo máximo de 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço;

II – entrega do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO no prazo máximo de 30 dias;

III – emissão dos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade conforme cronograma aprovado pela fiscalização;

IV – emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional no prazo máximo de cinco dias úteis após realização dos exames;

V – transmissão dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 ao eSocial dentro dos prazos estabelecidos pela legislação federal;

VI – índice mínimo de conformidade técnica de 95% dos documentos entregues, sem necessidade de retrabalho decorrente de falhas técnicas imputáveis à contratada.

O descumprimento reiterado dos indicadores poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação vigente, caberá à contratada:

I – executar integralmente os serviços conforme este Termo de Referência;

II – disponibilizar equipe técnica habilitada;

III – manter responsável técnico durante toda a vigência contratual;

IV – observar integralmente as Normas Regulamentadoras;

V – utilizar equipamentos devidamente calibrados;

VI – emitir todos os documentos com responsabilidade técnica;

VII – realizar inspeções presenciais;

VIII – cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;

IX – transmitir corretamente os eventos ao eSocial;

X – corrigir, sem ônus adicional, quaisquer inconsistências identificadas pela Administração;

XI – manter sigilo sobre informações obtidas durante a execução contratual;

XII – substituir imediatamente qualquer profissional cuja atuação seja considerada inadequada pela Administração, mediante justificativa;

XIII – responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

XIV – manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XV – cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e ambiental.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração:

I – emitir as Ordens de Serviço;

II – disponibilizar acesso às unidades administrativas;

III – fornecer informações necessárias à execução dos serviços;

IV – designar Gestor e Fiscais do Contrato;

V – acompanhar a execução contratual;

VI – analisar e aprovar os documentos técnicos;

VII – efetuar os pagamentos na forma contratualmente prevista;

VIII – comunicar formalmente quaisquer irregularidades;

IX – aplicar as penalidades cabíveis quando necessário;

X – prestar apoio institucional para execução dos serviços.

11. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Atividade	Contratada	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo	Gestor
Inspeções Técnicas	✓	Acompanha	—	Supervisiona
Elaboração dos Laudos	✓	Confere	—	Supervisiona
PGR	✓	Confere	—	Supervisiona
PCMSO	✓	Confere	—	Supervisiona

Atividade	Contratada	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo	Gestor
Eventos eSocial	✓	Confere	—	Supervisiona
Medições Ambientais	✓	Fiscaliza	—	Supervisiona
Recebimento Provisório	—	✓	—	—
Recebimento Definitivo	—	✓	✓	Homologa
Liquidação	—	Atesta	✓	Autoriza
Pagamento	—	—	Instrui	Autoriza

12. GESTÃO DE RISCOS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Durante a execução contratual poderão ocorrer riscos capazes de comprometer o cumprimento dos objetivos da contratação.

A Administração adotará medidas preventivas e corretivas para mitigação desses riscos.

Tais riscos estão contemplados no mapa de riscos, constante no presente processo.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

A medição ocorrerá por serviço efetivamente executado e aceito pela Administração.

Somente serão considerados passíveis de pagamento:

- programas concluídos;
- laudos aprovados;
- ASOs emitidos;
- eventos transmitidos corretamente;
- serviços atestados pelo Fiscal Técnico.

Serviços rejeitados ou entregues em desacordo com este Termo de Referência não gerarão direito ao pagamento até sua regularização.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação deverão observar os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da ampla competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, sendo vedadas exigências que restrinjam injustificadamente a participação de licitantes.

A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente ou mediante contrato de prestação de serviços profissionais legalmente habilitados para execução do objeto, incluindo Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho, conforme exigência das Normas Regulamentadoras.

Os responsáveis técnicos deverão possuir registro ativo em seus respectivos Conselhos Profissionais.

A empresa deverá apresentar registro ou inscrição no Conselho Profissional competente, quando exigível, bem como comprovação de aptidão mediante atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto licitado.

14.1 Habilitação Jurídica

A licitante deverá apresentar:

- Registro comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado e suas alterações, devidamente registrado;

- Inscrição do ato constitutivo, quando se tratar de sociedade simples;
- Documentos de eleição dos administradores, quando aplicável.

14.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

A licitante deverá comprovar regularidade mediante apresentação de:

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão de Regularidade perante a Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Estadual;
- Certidão Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.3 Qualificação Econômico-Financeira

Deverá ser apresentada:

- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor competente.

Quando admitido pela legislação e pelo edital, poderá ser aceita Certidão Positiva com efeito de negativa.

14.4 Qualificação Técnica

14.4.1. A licitante deverá demonstrar que dispõe, ou que se compromete formalmente a disponibilizar para a execução contratual, profissionais legalmente habilitados e com atribuições compatíveis com os serviços que integram o objeto, especialmente nas áreas de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho, sem prejuízo de outras habilitações exigidas pela legislação para atividades específicas.

14.4.2. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos deverão possuir habilitação profissional válida e registro ativo no respectivo Conselho Profissional, quando a profissão estiver sujeita a registro, e deverão deter atribuições legais compatíveis com os serviços pelos quais assumirão responsabilidade técnica.

14.4.3. A licitante deverá comprovar o vínculo com os profissionais indicados ou apresentar compromisso formal de disponibilização, admitindo-se, para esse fim, contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso de contratação ou outro documento juridicamente idôneo. Na hipótese de compromisso, o vínculo deverá estar formalizado antes do início da execução dos serviços correspondentes.

14.4.4. A habilitação técnico-profissional será demonstrada mediante apresentação dos documentos de identificação profissional, certidão ou comprovante de registro regular no respectivo Conselho, quando aplicável, e indicação das atribuições técnicas pertinentes ao objeto. A documentação deverá permitir verificar a compatibilidade entre a formação, o registro profissional e as atividades a serem executadas.

14.4.5. Quando a licitante estiver legalmente obrigada a constituir e manter Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, deverá apresentar comprovante de registro do SESMT no sistema eletrônico disponibilizado no portal gov.br, nos termos dos itens 4.6.1 e 4.6.1.1 da NR-04, aprovada pela Portaria MTP nº 2.318, de 3 de agosto de 2022, acompanhado dos dados cadastrais exigidos pela norma: a) CPF dos profissionais integrantes do SESMT; b) qualificação e número de registro dos profissionais; c) grau de risco estabelecido e número de trabalhadores atendidos por estabelecimento; e d) horário de trabalho dos profissionais. A exigência será aplicável somente às licitantes que, consideradas as condições

de enquadramento e dimensionamento previstas na NR-04, estejam obrigadas a constituir SESMT.

14.4.6. A empresa deverá apresentar registro ou inscrição perante o Conselho Profissional competente, quando a legislação que regulamenta a atividade exigir registro da pessoa jurídica. A exigência deverá guardar pertinência com as atividades efetivamente integrantes do objeto, não sendo admitida a exigência genérica de inscrição em conselho sem previsão legal específica.

14.4.7. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características e complexidade com parcelas relevantes do objeto, tais como elaboração de PGR e PCMSO, avaliações ambientais, laudos de insalubridade e periculosidade, realização de exames ocupacionais e emissão de ASO, e/ou envio de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial, conforme a parcela cuja experiência se pretende comprovar.

14.4.8. A comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional observará os limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Não serão exigidos quantitativos mínimos, número mínimo de contratos ou prazos mínimos de experiência sem justificativa técnica específica, proporcional e expressamente registrada no processo de contratação.

14.4.9. Os responsáveis técnicos indicados deverão acompanhar e responder pelos serviços de sua competência durante a execução contratual. Qualquer substituição deverá ser previamente comunicada à Administração e dependerá da comprovação de que o profissional substituto possui qualificação e atribuições equivalentes ou superiores para as atividades correspondentes.

14.4.10. A documentação exigida nesta seção deverá ser interpretada em conformidade com a legislação profissional e trabalhista aplicável a cada atividade, não se admitindo exigências de registro, habilitação ou estrutura profissional que não sejam legalmente pertinentes ao objeto ou que restrinjam injustificadamente a competitividade.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada na fase preparatória, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 018/2023.

Foram analisadas propostas comerciais de empresas especializadas, sendo posteriormente consolidado o Resultado da Cotação Agrupado, que servirá como orçamento estimativo da licitação.

O valor global estimado da contratação corresponde a R$ 368.951,11 (trezentos e sessenta e oito mil, novecentos e cinquenta e um reais e onze centavos), conforme pesquisa de preços e planilha orçamentária integrante do processo. A planilha discrimina os componentes do lote único, seus quantitativos, unidades de medida, preços unitários e valores totais, permitindo verificar a composição do preço global e controlar a execução.

Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem natureza estimativa, inexistindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da ata de registro de preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Apuí, correspondente ao presente exercício financeiro.

Atendida pela seguinte orçamentária:

- **Elemento de Despesa 3.3.90.39 Outros serviços de Pessoa Jurídica**

O Projeto Atividade e a Fonte de recurso serão inclusas no ato do Empenho de acordo com as demandas solicitadas pelo Secretário e Ordenador de Despesas de cada secretaria demandante, para posterior emissão da Ordem de Serviço. A solicitação deverá ser via ofício e/ou memorando, informando a demanda, o Projeto Atividade e a Fonte de Recurso para liquidação.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento será realizado pelo critério de Menor Preço Global, com adjudicação do objeto em lote único, abrangendo a totalidade dos serviços descritos na planilha orçamentária integrante deste Termo de Referência.

A adoção desse critério considera a relação técnica entre a elaboração dos programas ocupacionais, as avaliações ambientais, os laudos técnicos, os exames ocupacionais, a emissão dos ASOs e a transmissão dos eventos obrigatórios ao sistema eSocial. A execução integrada poderá favorecer a uniformidade metodológica, a compatibilidade dos documentos e a centralização das responsabilidades, desde que demonstrada a vantagem do agrupamento e preservada a competitividade.

A proposta deverá apresentar os preços unitários e totais de cada componente do lote, bem como o valor global correspondente ao conjunto dos serviços. Para fins de julgamento, será considerado o somatório dos valores totais dos componentes, observados os quantitativos estimados e os critérios de aceitabilidade estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

- A classificação ocorrerá em ordem crescente de preço global, sendo considerada vencedora a proposta de menor valor total para o lote único, desde que atendidas as exigências de habilitação, especificações técnicas e demais condições do instrumento convocatório.
- A aceitabilidade ficará condicionada ao atendimento integral das especificações técnicas e dos requisitos de habilitação.
- Também será verificada a compatibilidade do preço global com o orçamento estimado e a compatibilidade dos preços unitários com os parâmetros de referência e limites definidos no edital.
- A Administração poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade e a consistência da composição dos preços, inclusive quanto à eventual distribuição desproporcional dos valores entre os componentes.
- A classificação pelo menor preço global não afasta o controle individualizado dos componentes, dos quantitativos executados, dos preços registrados e dos resultados entregues. No SRP, as solicitações ocorrerão conforme a necessidade administrativa, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, observadas as condições da Ata de Registro de Preços.

18. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Serão desclassificadas as propostas que:

- apresentarem preço global manifestamente inexequível ou superior ao orçamento estimado, observado o procedimento de negociação previsto no edital;
- apresentarem preços unitários incompatíveis com os parâmetros de aceitabilidade definidos no edital ou com indícios de sobrepreço;
- descumprirem as especificações técnicas ou os requisitos de habilitação;
- apresentarem composição de preços inconsistente, incompleta ou incompatível com a execução integral do lote;

Quando necessário, a Administração poderá solicitar demonstração da exequibilidade do preço global e da consistência dos preços unitários, especialmente diante de valores significativamente inferiores aos estimados ou de distribuição desproporcional entre os componentes do lote.

19. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado somente após:

- execução do serviço;
- recebimento definitivo;
- atesto do Fiscal Técnico;
- liquidação da despesa;
- apresentação da Nota Fiscal;
- verificação da regularidade fiscal da contratada.

O prazo para pagamento observará o cronograma financeiro da Administração, contado da liquidação regular da despesa.

20. REAJUSTAMENTO

Os preços registrados permanecerão fixos durante o período legalmente estabelecido.
Na hipótese de contratação decorrente da Ata com vigência superior a 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste mediante aplicação do índice oficialmente previsto no edital e no contrato, observado o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento estimado da licitação.

21. VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.
Os contratos dela decorrentes observarão os prazos definidos no respectivo instrumento contratual.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- advertência;
- multa moratória;
- multa compensatória;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade, quando cabível.

A aplicação das penalidades observará a proporcionalidade entre a infração praticada, o dano causado à Administração e a reincidência da contratada.

23. EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente em razão de:

- inadimplemento contratual;
- interesse público devidamente motivado;
- caso fortuito ou força maior;
- acordo entre as partes, quando juridicamente admissível;

- demais hipóteses legais.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação no procedimento licitatório implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 018/2023, nas normas complementares aplicáveis e nos princípios que regem a Administração Pública.

Este Termo de Referência integra a fase preparatória do processo licitatório e servirá como documento orientador para elaboração do Edital, da Ata de Registro de Preços e do futuro Contrato Administrativo.

A publicação da Ata de Registro de Preços deverá ser realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e diário oficial na forma prevista no Art. 174, inciso I, §2º, inciso IV e Art. 175 da Lei 14.133/202 e no Art. 122, §1° do Decreto Municipal 018/2023.

Apui-Am, 10 e agosto de 2026.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026 – SRP
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Inscrição Municipal/Estadual, quando aplicável: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Município/UF: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____

2. OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de análise físico-química e elaboração de laudos normativos de insalubridade e periculosidade, compreendendo, conforme os itens adjudicados, avaliações ambientais ocupacionais, elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, emissão de Atestados de Saúde Ocupacional – ASO e transmissão de eventos obrigatórios de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial, para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Apuí/AM, conforme especificações, quantitativos e condições do Termo de Referência.

3. PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
___	_____	___	___	R$ ___	R$ ___
___	_____	___	___	R$ ___	R$ ___
___	_____	___	___	R$ ___	R$ ___
___	_____	___	___	R$ ___	R$ ___

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ _____

VALOR POR EXTENSO: _____.

A planilha deverá reproduzir fielmente os itens, as unidades de medida, os quantitativos e as especificações constantes do Termo de Referência, não sendo admitida alteração unilateral do objeto pela proponente.

4. DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

4.1. A presente proposta possui validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

4.2. Nos valores ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços, inclusive despesas com profissionais legalmente habilitados, deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, instrumentos de medição, calibração, materiais de consumo, exames ocupacionais, análises laboratoriais, elaboração de documentos técnicos, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais despesas relacionadas ao objeto.

4.3. A execução dos serviços ocorrerá mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração, observados os quantitativos efetivamente solicitados e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.4. Os serviços presenciais serão realizados nas unidades administrativas e demais locais indicados pela Prefeitura Municipal de Apuí/AM, incluindo secretarias, escolas, unidades de saúde, garagens, almoxarifados e outros ambientes abrangidos pela contratação.

4.5. A proponente compromete-se a iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, observados os demais prazos específicos do Termo de Referência.

4.6. Os documentos técnicos serão entregues em formato digital, preferencialmente PDF pesquisável, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos, acompanhados dos registros de responsabilidade profissional quando legalmente exigíveis, sem prejuízo da entrega impressa nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

4.7. A proponente compromete-se a observar integralmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis, as exigências legais relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, as normas técnicas pertinentes e as obrigações referentes ao eSocial, de acordo com o item contratado.

5. DAS DECLARAÇÕES

A empresa proponente DECLARA, sob as penas da lei, que:

I – Conhece e aceita as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;

II – Possui capacidade técnica e operacional para executar os serviços que vierem a ser contratados;

III – Disponibilizará profissionais legalmente habilitados, conforme as atribuições exigíveis para cada atividade;

IV – Os valores propostos contemplam a integralidade dos custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas;

V – Não incorre nas hipóteses legais de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI – Cumpre as obrigações trabalhistas e demais exigências legais aplicáveis à sua atividade;

VII – Compromete-se a preservar o sigilo e a proteção dos dados pessoais e de saúde acessados durante a execução contratual, nos termos da legislação aplicável;

VIII – Executará os serviços de acordo com as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, sem exigir a contratação integral dos quantitativos registrados na ata.

6. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____
Agência: _____
Conta: _____
Titular: _____
CNPJ: _____
Local e data: _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
Nome: _____
CPF: _____
Cargo: _____

Observação: A proposta deverá observar os campos e os procedimentos da plataforma eletrônica, inclusive quanto à identificação do licitante na fase em que for legalmente permitida.

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2026 – CML

O Município de Apuí/AM / Prefeitura Municipal, entidade pública na forma de pessoa Jurídica de Direito Público,

inscrita no ***CNPJ sob nº. 22.812.960/0001-99****,* com sede na Av. Treze de Novembro, nº 375, Centro, Praça dos Três Poderes, CEP: 69.265-000, *Apuí/AM, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Senhor* **Antônio Marcos Maciel Fernandes***,* brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº 26343770 - SSP/AM, e inscrito no CPF/MF nº 016.963.329-23, residente e domiciliado na Rua Santo Ângelo, nº 599, Centro, CEP: 69.265-000, Apuí/AM*, através do procedimento licitatório na* ***modalidade Pregão Eletronico nº. XXX/2026 SRP - Processo Licitatório nº. XXX/2026*** *e* ***Ata de Registro de Preços nº. XXX/2026, resolve designar:***

A Secretaria Municipal de Administração **Órgão da Administração Pública que gerenciará a Ata de Registro de Preços**, com sede na Avenida Treze de Novembro, nº 375, Centro, Praça dos Três Poderes, CEP: 69.265-000, Apuí/AM, neste ato representada pela **Secretária Municipal de Administração Adriane Passos Silva de Oliveira**, considerando o julgamento *do* **Pregão Eletronico nº. XXX/2026 -** REGISTRO DE PREÇOS, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas em xx/xx/2026 e demais Diários na forma da Lei, **instaurado nos autos do Processo Administrativo nº xxx/2026**, RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se a(s) parte(s) às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 018/2023, e demais legislações aplicáveis, em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa FORNECEDOR(A/ES): XXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **xxxxxxxxxxx**, estabelecida na Rua xxx, nº xx, Bairro xxx, CEP: xxxxxxxx, Manaus/AM, neste ato representada pela XXXXX, brasileiro(a), inscrita no CPF/MF nº xxxxxxxxxxx, residente em xxxxx, CEP: xxxxxx.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada xxxxxxxxxxxxxxxx, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades administrativas vinculados à Prefeitura Municipal de Apuí/AM, conforme especificações, unidades de medida, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico nºxxx.

1.2. Os serviços observarão as especificações técnicas, unidades de medida, quantitativos, condições de execução e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.3. O registro de preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

1.4. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora e os demais documentos pertinentes ao procedimento licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA — DOS PREÇOS, QUANTITATIVOS E FORNECEDORES

2.1. Os preços registrados, os quantitativos estimados e a identificação dos serviços constam do quadro seguinte:

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade registrada	Valor unitário	Valor total
___	_____	___	___	R$ ___	R$ ___
___	_____	___	___	R$ ___	R$ ___
___	_____	___	___	R$ ___	R$ ___

VALOR GLOBAL REGISTRADO: R$ _____

2.2. Os preços registrados incluem todas as despesas necessárias à execução integral dos serviços, inclusive pessoal técnico, deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, instrumentos, calibrações, exames, análises, elaboração de documentos, tributos e encargos.

2.3. A contratação e o pagamento ocorrerão exclusivamente em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados e recebidos pela Administração.

2.4. Os quantitativos registrados constituem limites e estimativas de contratação, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante formalização da contratação decorrente desta Ata e emissão de Ordem de Serviço.

3.2. A Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo:

I – Unidade administrativa requisitante;

II – Serviços e quantitativos autorizados;

III – Locais de execução;

IV – Prazos aplicáveis;

V – Responsável pelo acompanhamento;

VI – Demais informações necessárias à execução.

3.3. A fornecedora registrada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, salvo justificativa aceita formalmente pela Administração.

3.4. Os prazos específicos de execução observarão o Termo de Referência, especialmente:

I – Levantamento dos ambientes: até 30 (trinta) dias corridos;

II – Entrega do PGR: até 45 (quarenta e cinco) dias;

III – Entrega do PCMSO: até 45 (quarenta e cinco) dias;

IV – Entrega dos laudos de insalubridade: até 45 (quarenta e cinco) dias;

V – Entrega dos laudos de periculosidade: até 45 (quarenta e cinco) dias;

VI – Emissão dos ASO: até 05 (cinco) dias úteis após a realização dos exames;

VII – Transmissão dos eventos de SST ao eSocial: nos prazos previstos na legislação aplicável.

3.5. Os prazos serão contados conforme o marco inicial e a unidade temporal definidos no Termo de Referência e na Ordem de Serviço, vedada a ampliação unilateral dos prazos pela fornecedora.

3.6. Eventuais prorrogações de prazos de execução dependerão de justificativa e autorização formal da Administração, observadas as condições legais.

CLÁUSULA QUARTA — DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Apuí/AM e nas unidades administrativas indicadas nas respectivas Ordens de Serviço.

4.2. Poderão ser abrangidos, conforme a necessidade administrativa:

I – Secretaria Municipal de Administração;

II – Secretaria Municipal de Saúde;
III – Secretaria Municipal de Educação;
IV – Secretaria Municipal de Obras;
V – Secretaria Municipal de Assistência Social;
VI – Garagens e almoxarifados municipais;
VII – Escolas municipais;
VIII – Unidades Básicas de Saúde;
IX – Centros administrativos;
X – Demais unidades indicadas pela Administração.

4.3. A fornecedora registrada deverá disponibilizar equipe técnica e equipamentos adequados, assumindo as despesas de deslocamento e permanência necessárias à execução.

CLÁUSULA QUINTA — DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

5.1. A execução deverá observar as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, as normas técnicas aplicáveis, a legislação previdenciária e as regras pertinentes ao eSocial.

5.2. A fornecedora deverá disponibilizar profissionais legalmente habilitados para as atividades contratadas.

5.3. Os laudos, programas e demais documentos deverão conter a identificação e a assinatura dos respectivos responsáveis técnicos, acompanhados dos registros de responsabilidade profissional quando legalmente exigíveis.

5.4. Os instrumentos utilizados nas avaliações ambientais deverão possuir calibração válida, quando exigida pelas normas técnicas aplicáveis.

5.5. Os documentos técnicos deverão ser entregues em formato digital pesquisável e, quando previsto no Termo de Referência, também em meio impresso.

5.6. A fornecedora deverá corrigir, sem ônus adicional, falhas ou inconsistências decorrentes de sua atuação, observados os prazos previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA — DA VIGÊNCIA DA ATA

6.1. A presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contado do marco inicial definido no instrumento e na regulamentação aplicável, após sua regular formalização e divulgação.

6.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os requisitos legais, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. A eventual renovação de quantitativos ou saldos dependerá de previsão na regulamentação aplicável, justificativa expressa e observância dos limites legais, não decorrendo automaticamente da prorrogação da vigência.

6.4. Os contratos decorrentes da presente Ata terão vigência própria, definida nos respectivos instrumentos.

CLÁUSULA SÉTIMA — DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

7.1. Compete ao órgão gerenciador administrar a presente Ata, acompanhar os saldos registrados, realizar os procedimentos de atualização e cancelamento dos preços e adotar as demais providências previstas na regulamentação aplicável.

7.2. Os órgãos participantes serão responsáveis por formalizar suas demandas, providenciar as contratações decorrentes, indicar a disponibilidade orçamentária e fiscalizar a execução dos respectivos serviços.

7.3. As competências administrativas serão exercidas conforme os atos de designação e as normas de organização do Município.

CLÁUSULA OITAVA — DAS ADESÕES À ATA

8.1. A utilização da presente Ata por órgãos ou entidades não participantes somente será admitida quando autorizada pela legislação e pela regulamentação aplicável.

8.2. A adesão dependerá da comprovação dos requisitos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive justificativa da vantagem, compatibilidade dos preços e anuência dos responsáveis, quando exigidas.

8.3. Deverão ser observados os limites quantitativos legalmente aplicáveis, sem prejuízo

das restrições específicas relativas à natureza do órgão gerenciador e dos órgãos interessados.

8.4. A adesão não poderá comprometer o atendimento das necessidades dos órgãos participantes.

CLÁUSULA NONA — DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

9.1. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por instrumento contratual ou outro instrumento legalmente admitido, observadas as hipóteses do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A contratação dependerá de necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e verificação das condições legais exigíveis.

9.3. A formalização deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata, observada a regulamentação aplicável.

9.4. A execução dos serviços dependerá de autorização formal da Administração.

9.5. A fornecedora deverá manter as condições de habilitação exigidas durante a execução das contratações decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser atualizados ou alterados nas hipóteses legalmente admitidas, observada a regulamentação municipal aplicável.

10.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador poderá convocar a fornecedora para negociação de sua redução.

10.3. Quando fatos supervenientes devidamente comprovados comprometerem a viabilidade do preço registrado, a fornecedora poderá apresentar pedido fundamentado de atualização, acompanhado da documentação comprobatória pertinente.

10.4. A Administração analisará o pedido, observando as condições da contratação, a legislação aplicável e a preservação do interesse público.

10.5. A atualização de preços registrados não se confunde com a alteração econômico-financeira dos contratos já celebrados, que seguirá o regime jurídico próprio.

10.6. O reajustamento anual, quando juridicamente cabível, observará o índice e a data-base previamente definidos no Edital e nos instrumentos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O registro da fornecedora poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação e na regulamentação aplicável, especialmente quando houver descumprimento injustificado das condições da Ata ou ocorrência de impedimento legal.

11.2. O cancelamento dependerá de decisão motivada e observância das garantias procedimentais exigíveis.

11.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente justificadas ou nas demais hipóteses legalmente admitidas.

11.4. Havendo cadastro de reserva, a convocação dos fornecedores remanescentes observará a ordem de classificação e as condições legais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. O cadastro de reserva, quando constituído, integrará a presente Ata como anexo.

12.2. Sua composição e utilização observarão as regras do Edital e da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

12.3. A convocação dos integrantes do cadastro de reserva não afastará a necessidade de verificação das condições legais de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. O recebimento dos serviços observará o art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.2. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.3. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das

exigências contratuais.

13.4. Os serviços executados em desconformidade poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, mediante decisão fundamentada.

13.5. A fornecedora deverá corrigir as falhas que lhe sejam imputáveis, sem custos adicionais para a Administração.

13.6. O recebimento não afastará a responsabilidade técnica e legal da fornecedora pelos serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão realizados no âmbito dos contratos decorrentes desta Ata, relativamente aos serviços efetivamente executados, recebidos e regularmente liquidados.

14.2. A fornecedora deverá apresentar a documentação fiscal e técnica necessária à comprovação da execução.

14.3. A Administração observará os prazos e procedimentos de pagamento estabelecidos no Termo de Referência e no contrato, respeitada a ordem cronológica legalmente aplicável.

14.4. Serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação.

14.5. A existência de controvérsia sobre parcela da execução observará o tratamento previsto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

15.1. Constituem obrigações da fornecedora registrada:

I – Cumprir as condições da Ata e dos contratos dela decorrentes;
II – Executar os serviços autorizados conforme o Termo de Referência;
III – Disponibilizar profissionais habilitados e equipamentos adequados;
IV – Cumprir os prazos de mobilização, execução e entrega;
V – Manter a responsabilidade técnica legalmente exigível;
VI – Corrigir falhas decorrentes de sua atuação;
VII – Preservar o sigilo das informações acessadas;
VIII – Observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
IX – Manter as condições de habilitação;
X – Atender às solicitações regulares da fiscalização;
XI – Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

16.1. Compete à Administração:

I – Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
II – Formalizar as contratações conforme suas necessidades;
III – Emitir as Ordens de Serviço;
IV – Disponibilizar as informações necessárias à execução;
V – Permitir o acesso às unidades administrativas;
VI – Designar os responsáveis pela fiscalização;
VII – Analisar os documentos técnicos entregues;
VIII – Notificar a fornecedora sobre eventuais irregularidades;
IX – Efetuar os pagamentos regularmente devidos;
X – Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a fornecedora às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observadas as hipóteses legais e a gravidade da infração.

17.3. As multas observarão os percentuais e as bases de cálculo objetivamente previstos no Edital, no Termo de Referência e no contrato, respeitados os limites legais.

17.4. A aplicação de sanções dependerá do procedimento legal cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.5. As sanções não afastarão a obrigação de reparação dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

18.1. As partes deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 e as normas pertinentes à proteção de dados pessoais.
18.2. A fornecedora deverá utilizar os dados pessoais e de saúde exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução dos serviços contratados, observadas as bases legais aplicáveis.
18.3. O acesso a informações médicas e ocupacionais deverá ser limitado aos profissionais e agentes autorizados, respeitado o sigilo profissional.
18.4. A fornecedora deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados tratados.
18.5. Eventuais incidentes de segurança deverão ser comunicados à Administração em tempo hábil para adoção das providências legalmente exigíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DA PUBLICIDADE

19.1. A presente Ata será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios oficiais exigidos pela legislação e regulamentação aplicáveis.
19.2. As alterações, atualizações e cancelamentos serão formalizados e divulgados na forma legalmente prevista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A presente Ata não substitui os contratos administrativos ou demais instrumentos exigíveis para a execução dos serviços.
20.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata, ressalvadas exclusivamente as hipóteses que a legislação expressamente autorizar.
20.3. Os contratos decorrentes da Ata poderão ser alterados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
20.4. As condições não expressamente disciplinadas nesta Ata observarão o Edital, o Termo de Referência, a legislação aplicável e a regulamentação municipal pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA — DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Apuí/AM para dirimir as controvérsias decorrentes da presente Ata que não puderem ser solucionadas administrativamente, observadas as competências legalmente estabelecidas.
E, por estarem de acordo, as partes assinam a presente Ata.

Apuí/AM, data.XXXXXX

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Prefeito Municipal

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Órgão Gerenciador

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Empresa Vencedora e CNPJ

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO N.º */2026.**

Termo de Contrato para ***xxxxxxx(s) XXXXXXXXXXXXXXXXXX Apuí - AM***, nos termos do XXXXXXXXXXXXXX, conforme ***Termo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e a Prefeitura Municipal de Apuí***, e a Empresa: ********, na forma abaixo:

Aos *** (***) dias do mês de ***** de ..... mil nesta cidade de Apuí-AM, o município de Apuí, através da *Prefeitura Municipal de Apuí*, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.812.960/0001-99, com sede administrativa, situada na Av. 13 de Novembro, Praça dos Três Poderes, s/n.º, Centro, 69.265-000, Apuí/AM, doravante designada simplesmente *Contratante*, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **XXXXXXXXXXX,** brasileiro, matrícula n.º ********, residente e domiciliado no município de Apuí/AM e do outro lado a Empresa **********, inscrita no CNPJ sob o n.º ********, com sede administrativa, situada na ********, ********, ********, Apuí-AM, doravante designada simplesmente *contratada*, neste ato representado por seu representante legal, o Sr. **********, portador da cédula de identidade sob o n.º ******** SSP/XX e inscrito no CPF sob o n.º ********, residente e domiciliado na rua ********, ********, ********, Apuí-AM, em consequência do resultado da licitação, na modalidade de *Pregão na forma Eletronico n.º ***/2026*
*- Processo Licitatório n.º ***/2026*, cuja homologação foi publicada, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinada o presente, conforme minuta aprovada, no que lhe é aplicável, que se regerá pelas normas da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações, e demais legislações complementares e o Decreto Municipal n.º 018 de 09 de dezembro de 2023 e o Decreto Municipal n.º 001 de 05 de janeiro de 2024 as seguintes cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO – O objeto do presente instrumento é ***XXXXXXXXXXXXXXXX Apuí - AM***, nos termos do XXXXXXXXXXXXXXX, conforme ***Termo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e a Prefeitura Municipal de Apuí***, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Os serviços serão executados conforme as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

1.3. Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, a proposta da contratada e os demais documentos pertinentes.

1.4. A contratação abrangerá exclusivamente os itens e quantitativos indicados na Cláusula Segunda, não implicando obrigação de execução de itens não adjudicados à contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA — DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES

2.1. Os serviços contratados estão discriminados no quadro seguinte:

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
___	_____	___	___	R$ ___	R$ ___
___	_____	___	___	R$ ___	R$ ___
___	_____	___	___	R$ ___	R$ ___

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ _____

VALOR POR EXTENSO: _____.

2.2. Os valores contratados abrangem todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive despesas técnicas, operacionais, administrativas, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e de deslocamento.

2.3. Os serviços serão medidos e pagos conforme os quantitativos efetivamente executados e aceitos, respeitados os limites contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA — DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A execução dos serviços ocorrerá conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração.

3.2. A Ordem de Serviço deverá identificar os serviços autorizados, os quantitativos, a unidade administrativa atendida, o local de execução e os prazos correspondentes.

3.3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com os serviços contratados, composta por profissionais legalmente habilitados.

3.4. A execução deverá observar as Normas Regulamentadoras aplicáveis, as normas técnicas pertinentes, a legislação previdenciária e as disposições relacionadas ao eSocial.

3.5. A contratada será responsável pela organização das visitas técnicas, avaliações ambientais, realização dos procedimentos contratados e elaboração dos documentos correspondentes.

3.6. A execução dos serviços dependerá da efetiva autorização administrativa, sendo vedada a realização de atividades não previstas no contrato ou na Ordem de Serviço sem autorização formal.

CLÁUSULA QUARTA — DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

4.2. Os serviços deverão observar os seguintes prazos máximos, conforme o Termo de Referência:

I – Levantamento dos ambientes de trabalho: até 30 (trinta) dias corridos;

II – Elaboração e entrega do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR: até 45 (quarenta e cinco) dias;

III – Elaboração e entrega do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO: até 45 (quarenta e cinco) dias;

IV – Elaboração e entrega dos Laudos Técnicos de Insalubridade: até 45 (quarenta e cinco) dias;

V – Elaboração e entrega dos Laudos Técnicos de Periculosidade: até 45 (quarenta e cinco) dias;

VI – Emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO: até 05 (cinco) dias úteis após a realização dos exames;

VII – Transmissão dos eventos de SST ao eSocial: conforme os prazos legalmente aplicáveis.

4.3. Os prazos de execução observarão os marcos iniciais estabelecidos no Termo de Referência e nas Ordens de Serviço, não sendo admitida alteração unilateral pela contratada.

4.4. A prorrogação de prazo dependerá de solicitação fundamentada e autorização formal da Administração, quando legalmente cabível.

4.5. A contratada deverá comunicar tempestivamente qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos, apresentando justificativa e documentação pertinente.

CLÁUSULA QUINTA — DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Apuí/AM e nas unidades administrativas indicadas pela Administração.

5.2. Poderão ser abrangidos os seguintes locais:

I – Secretaria Municipal de Administração;

II – Secretaria Municipal de Saúde;

III – Secretaria Municipal de Educação;

IV – Secretaria Municipal de Obras;

V – Secretaria Municipal de Assistência Social;

VI – Garagens municipais;

VII – Almoxarifados;

VIII – Escolas municipais;

IX – Unidades Básicas de Saúde;

X – Centros administrativos;

XI – Demais unidades municipais indicadas na Ordem de Serviço.

5.3. A contratada será responsável pelos custos de deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas necessárias à execução dos serviços nos locais indicados.

5.4. A Administração deverá disponibilizar as informações e autorizações necessárias ao acesso da equipe técnica aos ambientes abrangidos.

CLÁUSULA SEXTA — DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

6.1. A contratada deverá executar os serviços por intermédio de profissionais legalmente habilitados, observadas as atribuições profissionais exigíveis para cada atividade.

6.2. A elaboração dos laudos de insalubridade e periculosidade deverá observar a legislação trabalhista e as Normas Regulamentadoras aplicáveis, inclusive quanto à habilitação profissional e à responsabilidade técnica.

6.3. A elaboração do PCMSO e os procedimentos médicos ocupacionais deverão observar a NR-07 e as exigências legais aplicáveis.

6.4. A elaboração do PGR deverá observar a NR-01 e as demais normas pertinentes à avaliação e ao gerenciamento de riscos ocupacionais.

6.5. Os documentos técnicos deverão conter identificação e assinatura dos responsáveis, acompanhados dos registros de responsabilidade profissional quando legalmente exigíveis.

6.6. A substituição de responsável técnico deverá ser comunicada à Administração, acompanhada da comprovação de habilitação do substituto.

6.7. A contratada responderá pela consistência técnica, correção e conformidade legal dos documentos produzidos.

CLÁUSULA SÉTIMA — DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DA GARANTIA TÉCNICA

7.1. Os documentos técnicos deverão ser entregues em formato digital pesquisável, devidamente assinados, e em meio impresso quando expressamente exigido no Termo de Referência.

7.2. A entrega deverá compreender todos os relatórios, programas, laudos, comprovantes e documentos exigidos para cada serviço contratado.

7.3. A contratada deverá garantir a qualidade técnica dos serviços e a conformidade dos documentos com as normas aplicáveis à época de sua elaboração.

7.4. Constatadas falhas, omissões ou inconsistências decorrentes de sua atuação, a contratada deverá promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

7.5. O prazo para correção será de até 05 (cinco) dias úteis após a notificação, salvo prazo diverso fixado de forma justificada pela fiscalização, em razão da complexidade técnica.

7.6. A responsabilidade pela correção de vícios técnicos não se extingue com o recebimento definitivo, observados os prazos e os limites previstos na legislação aplicável.

7.7. As atualizações dos programas e laudos durante a vigência contratual observarão as hipóteses, os quantitativos e as condições expressamente previstas no Termo de Referência e no contrato.

CLÁUSULA OITAVA — DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Compete à fiscalização:

I – Acompanhar a execução dos serviços;

II – Verificar o cumprimento dos prazos;

III – Conferir a documentação técnica entregue;

IV – Registrar ocorrências;

V – Solicitar esclarecimentos e correções;

VI – Avaliar os indicadores de desempenho previstos no Termo de Referência;

VII – Emitir os documentos de recebimento de sua competência;

VIII – Comunicar ao gestor contratual as irregularidades relevantes.

8.3. A fiscalização poderá solicitar relatórios, comprovantes de execução, certificados de calibração e documentos de responsabilidade técnica pertinentes ao objeto.

8.4. A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução adequada dos serviços.

CLÁUSULA NONA — DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. O recebimento observará o art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas.

9.3. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação detalhada da conformidade dos serviços.

9.4. Para fins de recebimento, poderão ser verificados:

I – Cumprimento dos serviços previstos na Ordem de Serviço;

II – Atendimento às especificações técnicas;

III – Regularidade da responsabilidade profissional;

IV – Consistência dos programas e laudos;

V – Emissão dos ASO contratados;

VI – Comprovantes de transmissão dos eventos de SST ao eSocial;

VII – Cumprimento dos prazos;

VIII – Correção de eventuais não conformidades.

9.5. Os serviços em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, mediante justificativa técnica.

9.6. A contratada deverá corrigir as irregularidades que lhe sejam imputáveis, sem ônus adicional.

9.7. O recebimento definitivo não afastará as responsabilidades legais e contratuais da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO VALOR CONTRATUAL

10.1. O valor total do presente Contrato é de R$ _____ (_____).

10.2. O valor contratado corresponde aos quantitativos e preços discriminados na Cláusula Segunda.

10.3. Os pagamentos serão realizados conforme a efetiva execução e o recebimento dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas a seguir:

Unidade Orçamentária: _____

Projeto/Atividade: _____

Elemento de Despesa: **3.3.90.39 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica**, quando compatível com a classificação orçamentária da despesa.

Fonte de Recursos: _____

Ficha: _____

Valor: R$ _____

11.2. A indicação da dotação orçamentária deverá observar a disponibilidade de recursos e a classificação da despesa efetivamente contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA VIGÊNCIA

12.1. O presente Contrato terá vigência de ___ (___**) meses, com início em //___ e término em //__**, observada a natureza dos serviços e o prazo estabelecido no Termo de Referência.

12.2. A eficácia contratual observará a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. A eventual prorrogação dependerá de previsão legal, justificativa administrativa e demonstração dos requisitos exigíveis, especialmente quando caracterizada prestação de serviços contínuos.

12.4. A vigência do Contrato não se confunde com a vigência da Ata de Registro de Preços que lhe deu origem.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DO REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços contratados observarão o reajustamento previsto no Edital e no Termo de Referência, respeitado o interregno mínimo anual contado da data-base do orçamento estimado.

13.2. O índice de reajustamento será _____, conforme definição expressa nos documentos da contratação.

13.3. O reajustamento será formalizado na forma legalmente admitida, mediante verificação dos requisitos aplicáveis.

13.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro observará as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado após a efetiva execução dos serviços, o recebimento na forma contratualmente prevista e a regular liquidação da despesa.

14.2. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal válida, acompanhada da documentação técnica necessária à comprovação dos serviços executados.

14.3. O pagamento será realizado no prazo de ___ (_____) dias, contado do marco definido no Termo de Referência, após a regular liquidação da despesa.

14.4. A Administração verificará a conformidade dos serviços e da documentação apresentada.

14.5. Havendo inconsistências que impeçam a liquidação, a contratada será notificada para regularização.

14.6. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.7. Serão realizadas as retenções tributárias legalmente exigíveis.

14.8. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada.

14.9. Havendo controvérsia sobre parte da execução, será observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto à parcela incontroversa.

14.10. O pagamento não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade técnica dos serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – Executar integralmente os serviços contratados;

II – Observar o Termo de Referência, a proposta apresentada e as Ordens de Serviço;

III – Disponibilizar equipe técnica legalmente habilitada;

IV – Manter os responsáveis técnicos exigíveis;

V – Realizar as avaliações e inspeções presenciais previstas;

VI – Utilizar equipamentos adequados e calibrados, quando tecnicamente exigido;

VII – Elaborar e entregar os programas, laudos e demais documentos contratados;

VIII – Realizar os procedimentos médicos ocupacionais e emitir os ASO, quando integrantes dos itens contratados;

IX – Transmitir os eventos de SST ao eSocial, quando contratados, observados os prazos legais;

X – Cumprir os prazos de mobilização, execução e entrega;

XI – Corrigir as falhas técnicas que lhe sejam imputáveis;

XII – Atender às determinações regulares da fiscalização;

XIII – Comunicar tempestivamente ocorrências que possam comprometer a execução;

XIV – Preservar o sigilo dos dados pessoais e das informações de saúde;

XV – Cumprir as disposições aplicáveis da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

XVI – Manter as condições de habilitação exigidas durante a execução contratual;

XVII – Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais decorrentes de sua atuação;

XVIII – Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – Emitir as Ordens de Serviço;

II – Disponibilizar informações necessárias à execução;

III – Permitir o acesso aos locais de atendimento;

IV – Designar gestor e fiscais do contrato;

V – Acompanhar a execução dos serviços;

VI – Analisar os documentos técnicos apresentados;

VII – Notificar a contratada sobre irregularidades;

VIII – Conceder prazo para correção de falhas, quando cabível;

IX – Realizar o recebimento dos serviços;

X – Efetuar os pagamentos regularmente devidos;

XI – Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As partes deverão observar a Lei Federal nº 13.709/2018 e as demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

17.2. A contratada deverá tratar os dados pessoais e de saúde exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução dos serviços contratados, respeitadas as bases legais aplicáveis.

17.3. O acesso a informações médicas deverá observar o sigilo profissional e as restrições legalmente exigíveis.

17.4. A contratada deverá adotar medidas de segurança adequadas para prevenir acessos não autorizados, perda, alteração ou divulgação indevida de informações.

17.5. A ocorrência de incidente de segurança deverá ser comunicada à Administração em tempo hábil para adoção das medidas legalmente exigíveis.

17.6. Encerrada a contratação, a destinação dos dados observará as obrigações legais de guarda, retenção, eliminação e sigilo aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. A multa moratória por atraso injustificado e a multa compensatória por inexecução observarão os percentuais e as bases de cálculo previamente definidos no Edital e no Termo de Referência, respeitados os limites legais.

18.4. A aplicação das sanções observará os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante o procedimento legal cabível.

18.6. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa nas hipóteses legalmente admitidas.

18.7. A aplicação de sanções não afastará a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

18.8. Os recursos e pedidos de reconsideração observarão os arts. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. As alterações dependerão de justificativa administrativa e formalização adequada, observados os limites legais.

19.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões legalmente admitidos, observados os limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4. As alterações não poderão descaracterizar o objeto contratado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2. A extinção deverá observar as condições legais, a motivação administrativa e as garantias procedimentais exigíveis.

20.3. A extinção contratual não afastará a apuração de responsabilidades nem o cumprimento de obrigações remanescentes legalmente exigíveis.

20.4. A Administração adotará as providências necessárias à continuidade dos serviços públicos e à preservação do interesse público.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA — DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. A subcontratação somente será admitida quando expressamente autorizada no Termo de Referência e no instrumento contratual, observadas as disposições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. A eventual subcontratação não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

21.3. É vedada a transferência integral do objeto contratual a terceiros sem fundamento e autorização legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA — DA PUBLICIDADE E EFICÁCIA

22.1. O presente Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. A Administração providenciará as demais publicações exigidas pela legislação e regulamentação aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A execução contratual observará as disposições do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da proposta da contratada.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

23.3. A contratada deverá manter comunicação regular com a fiscalização, prestando as informações necessárias ao acompanhamento dos serviços.

23.4. A tolerância da Administração quanto a eventual descumprimento não implicará renúncia aos direitos previstos neste Contrato ou na legislação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA — DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Apuí/AM para dirimir as controvérsias decorrentes deste Contrato que não puderem ser solucionadas administrativamente, observadas as competências legalmente estabelecidas.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Apuí/AM, **** de ******* de 2026.

_____

Pelo Município *Contratante* / Prefeitura Municipal de Apuí-AM
****
Prefeito Municipal

_____

Pela *Contratada*
****
CNPJ sob o n.º ********** Representante/legal