



TERMO DE REFERÊNCIA

(Conforme capítulo III Das Definições, inciso XXIII Art. 6, Lei 14.133/2021)

Demandante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Responsável: Agostinho Ferreira Lima

1. OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. Objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA NO TRABALHO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO. CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

1.2 Da especificação do objeto da contratação:

ITEM	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	MENSAL	TOTAL
01	MÊS	11	-ATUALIZAÇÃO DE LAUDO INSALUBRIDADE, ATENDENDO OS REQUISITOS DA NR-15; -ATUALIZAÇÃO DE LAUDE DE PERICULOSIDADE; -ATUALIZAÇÃO LTCAT-LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO ATENDENDO OS REQUISITOS DO DECRETO 3048/99 PREVIDÊNCIA SOCIAL; -PGR- PROGRAMA GERENCIADOR DE RISCOS, CTENDENDO OS REQUISITOS DA NR 01 DO TEM; -ATUALIZAÇÃO PCMSO-PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, ATENDENDO OS REQUISITOS DA NR 07 DO MTE; -ENVIOS DE INFORMAÇÕES PARA O ESOCIAL DO EVENTO 2010,2220 E 2240 RELACIONDOS A SAÚDE E	R\$ 2.488,75	R\$ 27.376,25



			SSEGURANÇA TRABALHO.	DO		
--	--	--	-------------------------	----	--	--

6.2 Do Valor Estimado

6.2.1 Conforme exigência legal, art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, o setor de compras desta Secretaria, realizará pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto empresas do ramo, juntado aos autos.

6.2.2. Os valores estimados para a referida contratação serão realizados pelo Setor de Compras e serviços do órgão solicitante, que realizará pesquisa mercadológica, por meio do banco de preço, em busca do preço médio praticado no mercado de acordo com disposto no [§1º, inciso IV do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

6.2.2. Cada orçamento deve possuir validade mínima de **60 (sessenta) dias**, e atender a todos as exigências do termo de referência para que seja atestado a sua validade. Em caso de silêncio, entenda-se a aceitação tácita de todos os termos pelo respectivo fornecedor/prestador de serviço

2.1 INTRODUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

2.1 Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto capítulo III Das Definições, inciso XXIII, Art. 6, Lei 14.133/2021, e será parte integrante do processo administrativo.

2.2 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta as devidas necessidades para a contratação de solução que atenderá à necessidade desta Secretaria.

2.3 O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Fundamenta se ainda no Inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 65.492,11** (sessenta cinco mil, quatrocentos noventa dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras; O valor acima mencionado está atualizado conforme **DECRETO N° 12.807/2025, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025**

2.4 O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, no tocante à cotação de preços praticados no mercado, às especificações técnicas e prazo de execução.

2.5 O Termo de Referência servirá como base para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. Recomenda-se que seja realizada uma análise criteriosa das propostas dos fornecedores, levando em consideração a qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos, e com observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares.

3. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E ESPECIFICAÇÕES

3.1 Os serviços a serem executados são:

ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E LAUDOS TÉCNICOS:

PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos:



O Programa de Gestão de Riscos - PGR deve ser elaborado sob o enfoque de Programa de Prevenção, não se configurando mera transcrição das NRs 9 e 17 e outras normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

A estrutura do PGR deve contemplar:

Inventário de Riscos Ocupacionais:

- Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- Caracterização das atividades;
- Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

Plano de ação:

- Indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme elencadas no Inventário de Riscos Operacionais; e
- Deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados. Antecipação e reconhecimento dos riscos. A necessidade de execução dos Laudos de insalubridade e periculosidade deverão ser avaliadas nesta fase, podendo ser revisado na execução do LTCAT.
- Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle.
- Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores.
- Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia.
- Monitoramento da exposição aos riscos.
- Registro e divulgação dos dados.

PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional;

Para implementação, coordenação e execução do PCMSO, o médico do trabalho coordenador deverá se basear nas informações apresentadas pelo PGR atualizado, sendo então elaborado apenas após a execução deste;

- O PCMSO deverá conter a completa descrição das ações preventivas, com previsão das principais ações de saúde a serem executadas nos períodos indicados no planejamento anual, o número e a natureza dos exames médicos realizados.
- O médico do trabalho deverá elaborar o PCMSO, bem como proceder à solicitação dos exames periódicos e específicos de todos os servidores, inclusive os que ingressarem nos seus quadros na vigência do contrato, conforme o risco ocupacional. – Não incluso exames médicos.

LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade

O laudo de insalubridade e periculosidade deverá indicar:

- Número de registro do perito especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, conforme artigos 1º e 5º do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986; e/ou
- Número de registro do perito especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho; e/ou número de registro do perito especializado em Medicina do Trabalho, junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme Lei nº 8.213/1991, art. 195 do Decreto-lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943 e Normas Regulamentadoras nº 7 e 9 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Os dados do órgão;



- O setor do exercício e o tipo de trabalho realizado, com a descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor (descrição pormenorizada do ambiente de trabalho e das funções, passo a passo, desenvolvidas pelos servidores (efetivos, cedidos e comissionados), conforme cada setor periciado por turno de trabalho, os quais deverão ser quantificados;
- Condições ambientais do local de trabalho;
- Se as atividades desempenhadas no local constam dentre aquelas descritas na NR-15, para insalubridade, e NR-16 para periculosidade; e
- O registro dos agentes nocivos, sua concentração, intensidade e tempo de exposição, conforme o caso, o identificador do risco encontrado e o grau de agressividade ao homem, especificando:
 - I) Os limites de tolerância conhecidos, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo; se a exposição supera os limites de tolerância conhecidos;
 - II) Duração do trabalho que exponha o servidor aos agentes nocivos (percentual do tempo da jornada de trabalho no qual o servidor ficará expostos ao agente nocivo);
 - III) A informação sobre a existência e o uso de tecnologia e equipamentos de proteção individual utilizados pelos servidores no local de Trabalho e se sua utilização é suficiente para eliminar o risco ou neutralizá-lo, nesta hipótese, especificar como se dá essa neutralização;
 - IV) As especificações a respeito dos equipamentos de proteção coletiva ou individual utilizados, listando os Certificados de Aprovação - CA e prazo de validade destes, periodicidade das trocas e controle de fornecimento aos servidores;
 - V) A descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados para a elaboração do Laudo Técnico, de conformidade com o item 15.6 da NR-15;
 - VI) A classificação dos graus de insalubridade com os respectivos percentuais aplicáveis ao local ou atividade examinados;
 - VII) Se a atividade desenvolvida é perigosa e se enquadra nos requisitos da NR-16;
 - VIII) Relação nominal dos servidores, bem como seus cargos e unidade de lotação, que fazem jus aos adicionais de periculosidade e insalubridade; e
 - IX) As medidas corretivas necessárias para eliminar ou neutralizar o risco, ou proteger contra seus efeitos, especificando quais os equipamentos de proteção individual recomendados para cada tipo de atividades.

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho

A elaboração do LTCAT deverá ser feita com estrita observância da legislação pertinente, inclusive as Normas Regulamentadoras vigentes, a exemplo da NR-15 e NR-16, bem como Portaria MS/SUS nº. 453/1998 e demais normas correlatas.

O LTCAT deverá contemplar os seguintes requisitos:

- Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pelo contratante, em consonância com o PGR a partir da identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos; e
- Análise da eficácia dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva, quando e se utilizados.

O LTCAT será composto, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme subitens deste Projeto Básico.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO - Nome da Empresa, Setor, Data, Jornada de Trabalho, Período de Trabalho, Atividade, Variáveis ambientais que influenciam na atividade (temperatura, umidade do ar, acústica, iluminação, velocidade do ar), Citar as Máquinas e Equipamentos, Descrever as atividades do ambiente periciado, Descrever o ambiente periciado, Citar os riscos no ambiente periciado (para os riscos químicos, citar relação de produtos manuseados).



3.2.ESPECIFICAÇÕES

3.2.1. Elaborar o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) em atendimento à NR-1 e demais atos legais e normativos vigentes, no qual são identificados os perigos e avaliados os riscos ocupacionais, tendo como base as normas e metodologias nacionalmente.

3.2.2. O PGR elaborado deve conter no mínimo:

- a) Inventário de riscos
- b) Plano de ação

3.2.2.1. A CONTRATADA deverá identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde, avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco, classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção, orientar a Contratante quanto às medidas de prevenção que devem ser implementadas, de acordo com a classificação de risco.

3.2.2.2 A CONTRATADA deverá fazer o acompanhamento dos riscos existentes nos Departamentos e setores da Prefeitura Municipal e acompanhar a implementação das medidas para mitigação dos riscos ocupacionais.

3.2.2.3 O técnico de segurança concursado pela Prefeitura Municipal, sob orientação técnica da CONTRATADA deverá implementar o gerenciamento de riscos ocupacionais em suas unidades.

3.2.2.3 A CONTRATADA deve realizar o inventário dos riscos ocupacionais, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- e) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

3.2.3. O levantamento dos riscos deve ser realizado em campo, juntamente com as avaliações ambientais, a fim de identificar de forma qualitativa os riscos existentes em cada unidade da CONTRATADA, com o acompanhamento do gestor da unidade ou de um outro representante designado pela CONTRATANTE.

3.2.4 Elaborar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde decorrentes do trabalho e será:

- a) Para identificar os riscos, o PCMSO trabalha em parceria com o PGR, motivo pelo qual deverá ser realizado após PGR;
- b) Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os servidores públicos do Município com a elaboração do programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis e deverá conter no mínimo: -Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressalvando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador; - Indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros. - Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada. - Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função e readaptação. - Deverá ser assinado por médico do Trabalho



c) Deverá ser entregue no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. OBS: A empresa contratada deverá apresentar ART/CREA recolhida antes do início dos trabalhos, sob pena de rescisão contratual e deverá entregar uma via na divisão de Licitações e Contratos.

3.2.5 Elaborar o LTIP – Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade e o LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho por engenheiro de segurança do trabalho e deverá realizar análise quantitativa de ruído contínuo, ruído de impacto, por Dosimetria, apresentando os aparelhos que utilizará, realizar entrevista e acompanhar pelo menos um funcionário de cada setor para avaliar e quantificar os riscos, os quais obrigatoriamente deverão ser aqueles especificados pelas normas técnicas e serão utilizadas as seguintes metodologias para quantificação dos agentes:

a) Ruído: coleta das amostras por dosimetria, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 01 da Fundacentro e pelos anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.

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

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

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

4. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

Lei 14.133/21, art. 18º, § 1º, inciso V, Art. 43 incisos III, Art. 170 e Art. 6 incisos XXIII alínea e).

4.1 A Contratação se faz necessária tendo em vista que atualmente o Município de Brejinho de Nazaré, não possui profissionais competentes para executar os serviços objetos desta contratação, além de não dispor de equipamentos que possibilitem a devida execução dos serviços.

4.2 A solução deverá permitir a continuidade na realização dos serviços, auxiliando os servidores na execução das demandas do departamento de Recursos Humanos quanto a segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho, garantindo os direitos e deveres dos empregados e da empresa, afim de evitar e diminuir os riscos na área trabalhista.

4.3. A elaboração dos programas tem por objetivo alcançar o pleno atendimento à legislação trabalhista / previdenciária vigente, a melhoria da qualidade de vida dos servidores, o desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e diminuição de riscos associados às atividades profissionais desempenhadas.

4.4 Este Termo de referência tem por objeto solicitação Contratação de empresa especializada em serviços de segurança e medicina do trabalho a fim de elaborar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Laudo Técnico de Insalubridade de Periculosidade (LTIP), Suporte e Gestão de Envios 2210, 2220 e 2240



Relacionados a Saúde e Segurança do Trabalho, Contestação do Fator Acidentário de Prevenção-Fap, Visitas Técnicas e de Planejamento, para assegurar a conformidade legal, e contribuir para a construção de um ambiente de trabalho mais seguro e saudável, em total consonância com as melhores práticas do mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação de empresa especializada em Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o setor de RH exige conformidade com as normas do Ministério do Trabalho (NRs 1, 7, 9, 15, 17), capacidade para envio de eventos ao eSocial (S-2210, S-2220, S-2240), além de elaborar PGR, PCMSO e LTCAT. A contratada deve ter equipe técnica qualificada (médicos/engenheiros) com registros ativos (CRM/CREA) e comprovar experiência técnica.

Requisitos Principais de Habilitação Técnica e Operacional:

- **Gestão de eSocial e Documentos:** Capacidade técnica para o envio de eventos de SST ao eSocial e emissão de laudos (PGR, PCMSO, LTCAT, PPP, ASO).
- **Equipe Qualificada:** Profissionais com registro ativo nos conselhos de classe (Médico do Trabalho, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança, Psicólogo Ocupacional).
- **Experiência Comprovada:** Apresentação de atestados de capacidade técnica de serviços anteriores similares.
- **Software Especializado:** Utilização de software de SST compatível com as exigências da contratante para integração de dados.
- **Regularidade Legal:** Alvará de funcionamento e licenças necessárias (CRM/CREA).

Escopo dos Serviços de Segurança do Trabalho:

- **Elaboração e Gestão:** PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho), e Avaliação Ergonômica (AEP).
- **Exames Ocupacionais:** Realização de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) - admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de risco e demissional.
- **Treinamentos:** Capacitação em segurança, uso de EPIs e NRs.

Requisitos para o RH (Gestão de SST):

- **Integração:** Garantir o fluxo de informações entre os laudos de SST e os cadastros do RH.
- **Monitoramento:** Acompanhamento contínuo dos vencimentos de ASOs e exames.
- **Consultoria:** Apoio técnico contínuo para prevenção de acidentes e riscos ocupacionais.



6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1. O prazo de vigência do futuro contrato será de 11(onze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses do [Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/21](#) e suas alterações.

7. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

7.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato Inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional

7.14 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

7.15. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:



a) A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD), quando aplicável ao objeto.

b) A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do Ministério, sem autorização.

Caso aplicável, a propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados da contratante, hospedados na contratada, e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da contratante, serão de sua titularidade. A contratada deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela contratante.

8. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO.

8.1. A presente Dispensa de licitação ficará aberta para recebimento de manifestações de interesse da A presente Dispensa de licitação ficará aberta para recebimento de manifestações de interesse da administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados pelo período de 03 (três) dias úteis, em conformidade com o disposto no § 3º do Art. 75, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021. Devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa ao final do prazo estabelecido.

8.2. O envio das propostas e documentos referentes à habilitação para esta DISPENSA DE LICITAÇÃO será realizado EXCLUSIVAMENTE, através do endereço eletrônico: brejinholicitacao@gmail.com.

8.3 A Dispensa de licitação ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site e no Diário Oficial do Município (DOM) brejinhodenazare.to.gov.br/transparência, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail brejinholicitacao@gmail.com.

8.4. O Aviso da presente Dispensa de Licitação estará disponível para consulta e retirada de cópia, nos seguintes endereços eletrônicos: compras@brejinhodenazare.to.gov.br e brejinhodenazare.to.gov.br/transparência.

8.5. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das condições deste Aviso de Contratação Direta e de outros assuntos relacionados à presente Dispensa de licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, exclusivamente pelo sistema, através do site: brejinholicitacao@gmail.com, em até 48h antes da finalização do prazo de recebimento das propostas.

8.6. A proposta deverá ser enviada com toda a documentos de habilitação que atender ao disposto no item 9 do Termo de Referência.

9. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO.

9.1 Documentação necessária:

- a) Cédula de Identidade e CPF do (s) sócio (s);
- b) Registro comercial, no caso de firma individual;
- c) Certificado de Micro - empreendedor Individual - MEI
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, (Caso não esteja com à última alteração CONSOLIDADA), em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria;
- e) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da receita Federal; esta certidão, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange



inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

- f) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;
- g) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da futura contratada, ou outra equivalente na forma da Lei;
- h) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço - FGTS; instituídos por lei. Lei 8036 de 1990, Art. 27, a.
- i) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei;
- j) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- k) Alvara de Licença e Funcionamento;

9.2 Habilitação técnico-profissional / operacional:

A empresa deverá atender a todos os requisitos técnicos abaixo:

Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os serviços foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

- a) Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, devidamente assinada pelo responsável.
- b) Certificado de regularidade do (s) responsável (is) técnico (s) indicados pela empresa licitante expedidos pelos órgãos de registros de classes;
- c) Empresa com corpo clínico mínimo de 1 (um) médico, sendo um (no mínimo), detentor de título de especialista em Medicina do Trabalho outorgado pela ANAMT (associação nacional de medicina do trabalho) ou pelo CRM (Conselho Regional de Medicina) válido. Deverá ser informado os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, Nº do RG e vínculo contratual com a empresa nos termos do inciso VIII.
- d) Empresa com pelo menos um responsável técnico (ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO) com Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) válido, para acompanhar a execução dos serviços, deverá ser informado os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, Nº do RG e vínculo contratual com a empresa.

ANEXO I - Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação;

ANEXO II - Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

ANEXO III- Declaração de não parentesco;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Caberá À CONTRATADA:

- a) Manter a confidencialidade das informações fornecidas pela contratante, utilizando-as apenas para os fins estabelecidos neste contrato.
- b) Cumprir os prazos acordados para a execução dos serviços;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, as informações sobre os endereços e telefones para contato, devidamente atualizada;
- d) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;



- e) Comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, qualquer irregularidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.
- f) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- g) Designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- h) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, através do setor competente que acompanhará a execução da entrega do objeto, orientando, fiscalizando e intervindo, ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.
- i) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- j) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato;
- k) Emitir nota fiscal ou recibo de prestação de serviços de acordo com a legislação vigente;
- l) Reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços;
- m) A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos neste TR e no Contrato e, a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.
- n) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, sejam sanadas no prazo que não prejudique o embarque ou desembarque do servidor;
- o) Executar os serviços a partir da assinatura do contrato;
- p) Prestar os serviços na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- q) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município ou a terceiros;
- r) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- s) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- t) Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- u) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 A Administração obriga-se:

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do TR e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não permitir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- h) Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização.
- i) Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA junto aos Sistemas, antes de cada pagamento.
- j) Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- k) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

12. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

12.1 Será verificada a conformidade das propostas classificadas quanto a adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

12.2 Será considerada para a contratação, a empresa que ofertar proposta com o **menor preço**, compatível ao estimado pela Administração e apresentar todos os documentos exigidos para a contratação, conforme descrito acima.

12.3 No caso deste procedimento de contratação direta, restar fracassado ou deserto, a Administração poderá valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preço, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O valor pago pela prestação de serviços a CONTRATADO, será de R\$ ----(xxxxx), dividido em xxx(xxx) mensal.

13.2 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, contendo o objeto do serviço executado, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data do ateste na Nota Fiscal/Fatura.

13.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes aos serviços, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.5. A CONTRATADA/CONTRIBUINTE regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei Complementar nº 147, de 2022, não sofrerá a retenção tributária do subitem anterior. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor



14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A despesa com a presente contratação correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:
Ação: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Dotação: 14.14.4.122.1.2.004;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39;

Fonte: 1.500.0000.000000.

15. DA RECISÃO CONTRATUAL E SUJEIÇÃO DAS PARTES

15.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a III do art. 138, da Lei Federal de nº 14.133/21;
- b) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

15.2. O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

15.3. Fica reservado ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021 e alterações, sem que assista a **CONTRATADA**, direito algum de reclamações ou indenização.

15.4 As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e futura alterações e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições do respectivo termo de referência e deste Contrato.

16 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

16.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do futuro Contrato será efetuado pelo servidor designado pelo gestor, de acordo com as condições constantes no Contrato, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, bem como as disposições do art. 117 da Lei 14.133/2021.

16.2 O Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

16.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

16.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o contratado da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

16.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.6. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da empresa, o titular da fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a. O atraso superior a 31 (trinta e um) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 16.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 16.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 16.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 16.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.



(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 16.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

18.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

18.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de



outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

19. ALTERAÇÕES

19.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

20. DAS PENALIDADES.

20.1. O atraso injustificado no início da execução deste Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, a ser calculado sobre o valor anual do Contrato, sem prejuízo das demais sanções, inclusive as previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, que será aplicada na forma seguinte:

- a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;
- b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, calculada sobre o valor do bem em atraso, limitada ao máximo de 10%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Legislativo.

20.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no ato convocatório e neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Brejinho de Nazaré- TO poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a entrega dos bens, a critério do Legislativo Municipal;
- b) multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor da nota de empenho;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

20.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro do CONTRATANTE, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

20.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pelo CONTRATANTE.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. Poderá a Secretária Municipal de Administração e Planejamento, por meio do Setor de Licitação e contratos, revogar o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

23.2 A Secretária Municipal de juventude, cultura e esporte deverá anular o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

23.3 A anulação do procedimento de Aviso de Contratação Direta, não gera direito à indenização.



23.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretária Municipal de juventude, cultura e esporte de Brejinho de Nazaré- TO.

23.5 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) Republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

23.6 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

23.7 Este termo de referência deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;

23.8 É facultada a comissão de licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do processo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da contratação;

23.9 Fica assegurado ao Executivo mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a futura contratação;

23.10 Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo administrativo;

23.11 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente termo de referência, deverá ser encaminhado, por escrito ou pessoalmente a Secretária Municipal de Administração e Planejamento de Brejinho de Nazaré – TO.

BREJINHO DE NAZARÉ- TO, aos dias 29 do mês de janeiro de 2026.

AGOSTINHO FERREIRA LIMA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



**ANEXO I - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

A Comissão de Licitação:

EMPRESAINSCRITO NO CNPJ N
O....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A)
SR.(A), PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE N°
..... E DO CPF N°.....

DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE ATÉ A PRESENTE DATA INEXISTEM FATOS
IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO NO PRESENTE PROCESSO CIENTE DA
OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES.

LOCAL E DATA _____

(NOME, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)



**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Empresa _____ (razão social da licitante), CNPJ nº _____, estabelecida no(a) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos exercendo qualquer atividade laborativa, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

LOCAL E DATA _____

(NOME, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Eu, _____, portador do Registro Geral nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, empresário individual, sócio proprietário ou representante da pessoa jurídica denominada _____, CNPJ nº _____ DECLARO, para todos os efeitos legais, **NÃO POSSUIR** relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, com agentes políticos ou servidores públicos envolvidos no processo dispensa e/ou com poder decisório capaz de influenciar no resultado, independentemente da modalidade de contratação no Município de Brejinho de Nazaré.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

LOCAL E DATA _____

(NOME, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)