



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 491/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Segurança e Medicina do Trabalho.

VALOR ESTIMADO: 238.674,37 (Duzentos e trinta e oito mil, seiscentos e setenta e quatro reais e trinta e sete centavos).

INÍCIO DAS PROPOSTAS:	13/02/2026 às 10:00 (horário de Brasília/DF)
FIM DAS PROPOSTAS:	03/03/2026 às 09:59 (horário de Brasília/DF)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	03/03/2026 às 10:00 (horário de Brasília/DF)
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preços - SRP
TIPO:	Menor Preço
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Por Lote
MODO DE DISPUTA:	Aberto e Fechado



A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA/RJ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 31.846.918/0001-80, com sede à Av. dos Expedicionários, 205 – Centro – Itatiaia/RJ, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO para SRP**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, no modo de disputa **ABERTO e FECHADO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária da Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Federal n.º 11.462/2023, Decreto Municipal n.º 4.470/2024 e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Segurança e Medicina do Trabalho**, mediante licenciamento de uso de plataforma/sistema, visando assegurar o cumprimento das obrigações legais previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como nas Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a TODAS as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O Edital da presente licitação estará disponível para consulta e retirada gratuita, em formato eletrônico, nos seguintes endereços oficiais:

- I. Portal Nacional de Contratações Públicas – **PNCP**: <https://pncp.gov.br>
- II. Bolsa Nacional de Compras – **BNC**: <https://bnc.org.br>
- III. Portal de Transparência da Câmara Municipal de Itatiaia: <https://cmi.rj.gov.br>

2.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.4. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, conforme Ato Administrativo n.º 177/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <https://bnc.org.br>

2.5. A PROPONENTE deverá observar a data e horário previsto para abertura da Sessão Pública, conforme disposto na folha de rosto deste Edital.

2.6. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras - BNC, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.6.1. Os interessados em se credenciar na BNC poderão obter maiores informações na página <https://bnc.org.br>, podendo sanar eventuais dúvidas pela Central de Atendimento do portal ou pelo e-mail: contato@bnc.org.br



2.7. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar Representantes, mediante a apresentação de Procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nas licitações.

2.7.1. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário nomear Procurador, mediante apresentação de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social em vigor, e, quando se tratar de Sociedade Anônima, da Ata de nomeação do signatário.

2.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário, o sigilo da senha.

2.9. O credenciamento da PROPONENTE e de seu Representante Legal junto ao sistema eletrônico, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.10. O Pregão será conduzido pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia/RJ, com apoio técnico e operacional da BNC, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

2.11. O licitante responsabilizar-se-á, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu Representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara de Itatiaia, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.12. Caberá à licitante interessada em participar da licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Câmara ou de sua desconexão.

2.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

2.14. Será concedida preferência de contratação às ME / EPPs sediadas local ou regionalmente, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006, para propostas que estejam até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido ofertado por empresa não local/regional

2.15. Não poderão disputar esta licitação:

- a)** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos.
- b)** Autor do Anteprojeto, do Projeto Básico ou do Projeto Executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- c)** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Projeto Básico ou do Projeto Executivo, ou empresa da qual o autor do Projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.



d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. O impedimento de que trata esta alínea será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Presidente da Câmara de Itatiaia ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

h) Agente público da Câmara de Itatiaia, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. As vedações de que trata este item estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, conforme §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.16. É usual que a Administração Pública autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares, ou seja, nas hipóteses em que umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. Dessa forma, considerando que existem diversas empresas com capacidade para executar o objeto deste Edital, **a Câmara de Itatiaia decidiu por não permitir a participação de consórcio.**

3. DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES:

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

3.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

3.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

3.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

3.5. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.



3.6. O intervalo mínimo de diferença de valores dos lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,10 (dez centavos)**.

3.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

3.8. Caso seja adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa “**aberto**”, as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, e a etapa de lances terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

3.8.1. Essa prorrogação, de dois minutos, ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

3.8.2. Não havendo novos lances, na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

3.9. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, sendo convocados as licitantes, para apresentar lances intermediários.

3.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa “**aberto e fechado**”, as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, e a etapa de lances terá duração inicial de **15 (quinze) minutos** e, após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

3.10.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

3.10.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

3.10.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem “3.10.1”, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

3.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

3.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

3.13. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



3.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Porém, quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

3.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

3.16. No caso de equivalência dos valores apresentados, será realizado sorteio automático entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais, na fase fechada, do modo de disputa aberto e fechado.

3.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será pela:

- a) Disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes;
- c) Desenvolvimento, pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- d) Desenvolvimento pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação.

3.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

3.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Câmara.

3.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, que terão acesso ao resultado da negociação.

3.21. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de **2 (duas) horas**, encaminhe a proposta ajustada ao último lance ofertado, após eventual negociação, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos.

3.21.1. Poderá, ainda, a critério do Pregoeiro, ser requisitada a apresentação de documentos complementares, destinados à confirmação da documentação já apresentada, sempre que entender necessário para o esclarecimento ou complementação das



informações previstas neste Edital. Nessa hipótese, o prazo para o envio dos referidos documentos será igualmente de até **2 (duas) horas**, contadas da respectiva notificação formal.

3.22. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat, pelo licitante, antes de findo o prazo.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA:

4.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas pelo licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, nos termos do art. 63, II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes e/ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4.2.1. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.3. Os licitantes encaminharão, por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.5. O licitante deverá proceder o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: descrição do item, valor unitário e valor total; marca, modelo e fabricante, quando couber.

4.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam o licitante.

4.7. Nos valores propostos, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



4.10. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital, em especial no seu Anexo I - Termo de Referência, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como fornecer (quando exigido no edital) todos os equipamentos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos e a proposta dos licitantes, **somente após a fase de envio de lances**.

4.13. Para fins de habilitação junto a este Pregão, os licitantes deverão anexar no sistema, os seguintes documentos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto da licitação.

4.13.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

a) Documento de Identificação: Deverá ser apresentada cópia do documento de identidade do sócio ou do representante legal da empresa. Caso o representante legal não faça parte do quadro societário, será necessária a apresentação de procuração pública autenticada, conferindo-lhe plenos poderes para representar a empresa no certame.

b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

4.13.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.13.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

4.13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**.

b.1.) Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

d) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

e) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.14. A documentação referente as habilitações fiscal, social e trabalhista poderá ser apresentada em original ou por cópia, anexada no sistema, e somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não digitais ou através de cópia autenticada, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.14.1. Para fins de consulta direta aos documentos de habilitação em processo licitatório, o Certificado de Registro do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, do Poder Executivo Federal, **PODERÁ** ser apresentado para comprovação da regularidade fiscal,



social e trabalhista. Para isso, a licitante deve ter todos os níveis cadastrados e estar em situação regular. O Certificado apresentado será verificado e validado pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio junto ao site do SICAF).

4.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.15.1. Qualificação Técnico-operacional:

a) CERTIDÃO OU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a licitante tenha executado, de forma satisfatória, serviços similares ao objeto desta licitação, em períodos sucessivos ou não.

a.1) Quando a Certidão ou Atestado for emitido por ente privado, este deverá ser apresentado **com firma reconhecida** de quem o subscreveu.

a.2) Caso necessário, a Câmara poderá solicitar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas no Atestado.

b) ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, da sede da empresa dentro do prazo de validade.

b) CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DA PESSOA JURÍDICA, emitida pelo respectivo Conselho profissional – CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e CRM (Conselho Regional de Medicina), dentro do prazo de validade.

b.1) A certidão deverá estar válida na data de sua apresentação e comprovar que a empresa está regularmente registrada e apta ao exercício das atividades técnicas relacionadas ao objeto da licitação, conforme a legislação vigente e normas do Conselho competente.

4.15.2. Qualificação Técnico-profissional:

a) CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL, emitida pelo respectivo Conselho de classe, sendo exigido o CRM (Conselho Regional de Medicina) para o Médico do Trabalho ou o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) para o Engenheiro de Segurança do Trabalho.

a.1) A referida Certidão deverá estar dentro do prazo de validade, atestando que o profissional se encontra devidamente registrado e em situação regular junto ao Conselho competente, conforme exigido para o exercício legal de suas atribuições técnicas.

b) COMPROVAÇÃO DE QUE POSSUI EM SEU QUADRO FUNCIONAL ou DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUE CONTRATARÁ, caso sagre-se vencedora do certame, pelo menos 1 Médico do Trabalho, coordenador do PCMSO, portador de título de especialista em Medicina do Trabalho, devidamente registrado no Órgão Profissional pertinente, para a execução dos atendimentos médicos solicitados.

b.1) A prova de que o profissional indicado pertence ao quadro da empresa poderá ser efetuada mediante apresentação de Carteira de Trabalho Profissional (em caso de funcionário), Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor (em caso de composição societária) ou Contrato de Prestação de Serviços (em caso de contratação).

4.16. OUTRAS COMPROVAÇÕES:



a) DECLARAÇÃO ÚNICA (conf. modelo no **Anexo III**);

b) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME / EPP (conf. modelo no **Anexo IV**).

4.17. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º, art. 43, da Lei Complementar n.º 123/2006.

4.17.1. A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado à Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

4.18. A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.19. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação exigida dentro do prazo estipulado no item anterior, será DESCLASSIFICADA do certame.

4.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

5. DA FASE DE JULGAMENTO:

5.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação, por força do art. 14, III da Lei Federal n.º 14.133/2021, através da Consulta Consolidada de Pessoas Jurídicas do TCU, em  <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, que será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

5.1.2. No caso de haver sanção, a consulta no CNEP também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

5.2. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.3. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.4. Constatada a existência de sanção que impeça o licitante de participação ou contratação, o licitante será reputado inabilitado.



5.5. Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de **inexequibilidade** das propostas, valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Câmara.

5.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove que:

- a) O custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.7.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Câmara, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ela elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A contratada deverá iniciar os serviços em até **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da data de início da vigência do Contrato.

6.1.1. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00.

6.1.2. Não haverá obrigação de quantidade de contratação mínima, respeitando as regras do Registro de Preços.



6.2. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, técnica e regular, com base nos critérios definidos no *item 5 – Requisitos da Contratação*, do Termo de Referência, visando garantir não apenas o atendimento às obrigações legais, mas também contribuir para a melhoria das condições de trabalho, mitigação de riscos ocupacionais, prevenção de acidentes e promoção da saúde dos servidores da Câmara Municipal.

6.3. Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, de acordo com a conveniência desta Casa Legislativa, no prazo de até 48 horas da emissão da Autorização de Serviço, de acordo com as solicitações da Câmara Municipal, devendo a CONTRATADA **disponibilizar e estruturar local físico e adequado na cidade de Itatiaia/RJ, para a realização do atendimento médico de saúde ocupacional e homologação de atestado médico com perícia e laudo do Médico do Trabalho**, tendo em vista a dificuldade de locomoção dos servidores para outras cidades, devido à grande distância das cidades da região.

6.3.1. A licitante vencedora do certame deverá enviar, **em até 2 (duas) horas** após solicitação do Pregoeiro, e antes da assinatura do Contrato, a forma ou a parceria, com indicação do local exato, na cidade de Itatiaia, onde serão realizados os exames mencionados acima, para comprovação da condição técnica, **sob pena de desclassificação**.

6.4. Em conformidade com o art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que prevê tratamento diferenciado e simplificado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) com vistas à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, o presente edital estabelece que **a empresa vencedora do certame deverá estar localizada a, no máximo, 15 (quinze) quilômetros da sede da Câmara Municipal de Itatiaia**.

6.4.1. Tal medida tem como objetivo incentivar a participação de empresas locais, promovendo o fortalecimento da economia regional, bem como assegurar maior agilidade na execução do objeto contratual, garantindo a eficiência na execução dos serviços e a capacidade de resposta adequada, assegurando que a empresa possa atender rapidamente às demandas e garantir a execução contínua e pontual dos serviços.

6.5. Toda comunicação referente ao objeto deste Edital deverá ser realizada com a Câmara Municipal de Itatiaia formalmente, por meio do endereço eletrônico: camara.itatiaia@yahoo.com. Para fins de comprovação, a comunicação por e-mail será considerada como documento formal, válida para o registro de prazos, solicitações, notificações e para a aplicação de penalidades em caso de descumprimento na execução do objeto. Recomenda-se que a Contratada mantenha registro das mensagens enviadas e recebidas, garantindo a rastreabilidade e a integridade das informações trocadas.

6.6. A empresa contratada deverá OBSERVAR O PRAZO DE EXECUÇÃO ESTIPULADO, pois seu descumprimento ensejará a abertura de processo administrativo para apuração do atraso na execução do objeto, responsabilização da empresa, com possível aplicação de multa e o descredenciamento da mesma como fornecedora/prestadora de serviços da Câmara Municipal de Itatiaia, pelo período de até 05 (cinco) anos.

6.7. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



6.7.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da perfeita e correta execução do objeto a que se refere a parcela a ser paga.

6.8. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas neste Edital e no Termo de Referência.

6.9. O objeto deste Edital poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

6.10. O recebimento, seja ele provisório ou definitivo, não eximirá a contratada de sua responsabilidade civil quanto à solidez e à segurança do objeto contratado, tampouco a desonerará da responsabilidade ético-profissional pela integral e perfeita execução do objeto.

6.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal pertinente a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.11.1. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES CIVIS DA CONTRATADA:

a) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

b) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

c) Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com os serviços, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a CONTRATANTE.

d) Informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, CPF e no número do RG dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços.

e) Apresentar à CONTRATANTE, junto com a nota fiscal, os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.

f) Ser especializada em serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, devidamente inscrita nos respectivos Conselhos e assumir integralmente os encargos relativos às anotações e registros de responsabilidade técnica dos serviços prestados, junto aos respectivos órgãos de classes;

g) Acatar a fiscalização da CONTRATANTE, atendendo todas as solicitações e esclarecimentos solicitados por esta em relação aos serviços prestados, e informando quaisquer irregularidades detectadas que dificultem a execução dos serviços;

h) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste edital, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, objetivando



- manter sempre elevado o padrão de qualidade esperado pela CONTRATANTE;
- i)** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, por intermédio do Fiscal, quando forem verificadas condições inadequadas de execução ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução dos serviços;
 - j)** Comunicar, por escrito, ao Fiscal Administrativo da CONTRATANTE, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
 - k)** Acatar, obrigatoriamente, a fiscalização da CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação ou orientação deverão ser atendidas imediatamente, informando quaisquer irregularidades detectadas que impossibilitem a execução da orientação recebida.
 - l)** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.
 - m)** Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os serviços considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério da CONTRATANTE aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.
 - n)** Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto contratado.
 - o)** Obedecer às normas e regulamentos da CONTRATANTE no que concerne a execução do objeto.
 - p)** Executar fielmente os serviços, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
 - q)** Manter durante toda vigência contratual, plenamente em dia, as condições de habilitação e qualificação exigidas por este edital;
 - r)** Responder única e solitariamente por todo e quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Fiscal, decorrentes da execução do objeto;
 - s)** Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados;
 - t)** Responder perante a CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo-se de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza;
 - u)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra qualificada necessária à perfeita execução do objeto;
 - v)** Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas relacionadas à prestação dos serviços.

6.13.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços solicitados;
- b) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, no prazo pactuado;
- c) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados à Câmara;
- d) Determinar sanções e multas à CONTRATADA, pelo inadimplemento de obrigações, falhas, ou omissões na prestação dos serviços contratados, garantindo a ampla defesa e o contraditório;
- e) Receber e fiscalizar o serviço, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas, atestando sua conformidade, através do recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando executados;
- f) Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na prestação do serviço.

7. DA FORMALIZAÇÃO E ADESÃO DA ATA DE RP:

7.1. A Câmara Municipal de Itatiaia convocará formalmente o licitante classificado em primeiro lugar para proceder à assinatura, por meio eletrônico e com uso de assinatura digital, da Ata de Registro de Preços decorrente da homologação do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

7.1.1. O não atendimento à convocação ou a recusa injustificada em formalizar a assinatura da Ata de Registro de Preços acarretará a perda do direito ao registro, facultando-se à Administração, a seu critério, a convocação do licitante remanescente, observada a ordem de classificação, ou, se conveniente e oportuno, a revogação ou suspensão da contratação do objeto.

7.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo e a justificativa apresentada seja aceita pela Câmara.

7.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, marca e modelo (quando cabível), preços unitários registrados e demais condições.

7.3. A Contratada deverá manter sempre atualizada a condição de habilitação exigida no presente Edital, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo a Câmara exigir a comprovação desta manutenção sempre que julgar necessário.

7.4. A existência de preços registrados implicará compromisso do fornecedor em atender às demandas da Administração, nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem, contudo, gerar obrigação de contratação por parte da Câmara Municipal de Itatiaia, facultada a realização de licitação específica para o fornecimento dos materiais ou a prestação dos serviços pretendidos, desde que devidamente justificada a vantajosidade da medida.

7.5. Compete a Câmara de Itatiaia, através do Setor de Licitações, praticar todos os atos de controle e administração do SRP, em especial, gerenciar a Ata de Registro de Preços.

7.6. As Atas de Registro de Preços emitidas por esta Câmara, **PODERÃO SER ADERIDAS POR OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES MUNICIPAIS**, desde que devidamente



autorizado pela Câmara, e mediante aceitação do fornecedor respectivo, observado o limite previsto de **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados em Ata.

7.7. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com a Câmara Municipal de Itatiaia.

7.8. Compete ao Órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo fornecedor da Ata, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

8. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:

8.1. Após a homologação da licitação, será incluído na Ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.

8.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata, nos termos do art. 18, III do Decreto Federal n.º 11.462/2023.

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

8.3. 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.

8.4. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva será realizada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nas hipóteses de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou de ocorrer o cancelamento do registro do fornecedor ou do próprio Registro de Preços.

8.5. 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 Câmara, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) 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
- b) Adjudicar e firmar outra Ata de RP nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE RP E/OU DO CONTRATO:

9.1. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, em razão da impossibilidade de estimar, de forma precisa, o quantitativo exato de serviços



referente a Segurança e Medicina do Trabalho que serão demandados durante o período de vigência.

9.2. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) na Ata será formalizada pela Câmara por meio de instrumento contratual, conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, e os pagamentos estarão sempre vinculados aos serviços efetivamente prestados. O instrumento será sempre emitido e assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

9.3. A gestão e fiscalização do Contrato decorrente deste Registro de Preços será exercida pela Câmara Municipal de Itatiaia/RJ, por meio de servidores formalmente designados, conforme previsto nos artigos 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir o correto cumprimento das cláusulas contratuais e das especificações técnicas.

9.4. Da Gestão: A gestão da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, a ser exercida pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia, compreende o acompanhamento administrativo de sua vigência, o controle de prazos, saldos e quantitativos registrados, a formalização das contratações decorrentes da Ata, a emissão e o controle das solicitações de fornecimento, a verificação da regularidade documental da contratada, bem como a adoção das providências administrativas relacionadas a eventuais aditivos, reajustes, aplicação de sanções e encerramento contratual, assegurando o fiel cumprimento das disposições legais, contratuais e regulamentares aplicáveis.

9.5. Da Fiscalização: A fiscalização técnica e administrativa do Contrato será exercida pela servidora **Camila de Oliveira Babiski, matrícula nº 31342**, devidamente designada para tal finalidade, competindo-lhe acompanhar e verificar a execução do objeto, atestar o recebimento dos serviços, conferir a conformidade da execução, de acordo com as especificações contratuais, prazos e quantidades solicitadas, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções ou substituições quando necessário, bem como adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

9.5.1. A Câmara Municipal poderá designar, quando necessário, servidores ou profissionais de apoio técnico para auxiliar o Fiscal do Contrato na verificação da conformidade dos serviços executados.

9.6. Comunicação e Rastreabilidade: Toda a comunicação referente à execução do Contrato será formalizada por meio de documentos internos, e-mails institucionais ou sistema eletrônico próprio da Câmara Municipal, se disponível, assegurando rastreabilidade, controle e segurança jurídica dos atos administrativos.

9.7. A Contratada deverá manter um canal de atendimento exclusivo e permanente (telefone e e-mail) para atendimento das demandas contratuais.

9.8. Ficam reservados à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo, e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus à Contratante, ou modificação do objeto contratado.



9.9. As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscalizador, através dele, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes.

9.10. A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários para o correto atendimento da demanda.

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

9.12. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.13. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros, em razão da execução do objeto, e a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.

9.14. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, e a inadimplência da CONTRATADA em relação a esses encargos não transferirá à Câmara a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto contratado.

10. DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizada **Ata de Registro de Preços**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, **com prazo de vigência de 1 (um) ano**, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

10.3. O controle e o gerenciamento das Atas de Registro de Preços serão realizados por meio da ferramenta de Gestão de Atas, quanto ao quantitativo e os saldos.

10.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada;



b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) Na hipótese da previsão no item 11 deste Edital.

10.5. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Câmara convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.6. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.6.1. Na hipótese prevista anteriormente, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

10.6.2. Se não obtiver êxito nas negociações, a Câmara procederá o cancelamento da Ata de RP e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

10.7. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao fornecedor requerer à Câmara a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.7.1. Para fins do disposto acima, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.7.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Câmara e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7.3. Na hipótese de comprovação de que o preço de mercado se tornou superior ao preço registrado, impossibilitando o fornecedor de cumprir as obrigações estabelecidas, e não restando fornecedores do cadastro de reserva, capazes de manter os preços que foram registrados, a Câmara atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Câmara convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a verificação da habilitação do fornecedor chamado.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

11.1. Do cancelamento do Registro do fornecedor: O registro do fornecedor será cancelado pela Câmara, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato sem motivo justificado;



- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Câmara, sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do Presidente da Câmara, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.1.2. Na hipótese de cancelamento do Registro do fornecedor, a Câmara poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.2. Do cancelamento dos preços registrados: O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Câmara, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações.

12. DO PAGAMENTO:

O processamento para pagamento, observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, obedecendo o disposto no art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.1. O pagamento será realizado mensalmente, após o recebimento definitivo dos serviços e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização do Contrato.

12.2. O valor a ser pago corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente entregues, conforme os quantitativos solicitados e aceitos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Contrato Administrativo e na Ata de Registro de Preços

12.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas fiscais / Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

12.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

12.5. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal / Fatura com o valor exato dimensionado.

12.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal / Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do Contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do Contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.6.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal / Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA



providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.7. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Previamente à cada pagamento, a Câmara deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.8.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

12.8.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8.3. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

12.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.10.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.11. A Contratada, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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. DA IMPUGNAÇÃO E/OU PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.



13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, no endereço: <https://bnc.org.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao.cmi@yahoo.com.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

14. DOS RECURSOS:

14.1. Qualquer proponente poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos**, após a declaração do vencedor, manifestar a **intenção de recorrer**, de forma motivada e com o registro da síntese de suas razões em campo próprio do Sistema, sendo-lhes facultado apresentar as razões de recurso no prazo de até **03 (três) dias úteis**, ficando os demais, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões **em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, estando assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

14.2. A falta de manifestação da proponente quanto à intenção de recorrer, na forma e prazo estabelecido neste edital, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à proponente declarada vencedora.

14.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que 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.

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

14.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bnc.org.br>.

14.6. A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.

14.6.1. A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste Edital.

14.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por Representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

14.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.



15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.1. Com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência, que será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do objeto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do objeto;

c) Multa Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do objeto, que cause grave dano à Câmara, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público;

d) Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total dos serviços homologados, no caso de inexecução total do objeto.

e) Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total homologado, nos casos previstos nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

f) Impedimento de licitar e contratar, nos casos elencados nos incisos I, II e III do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itatiaia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III do artigo supra citado, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021](#).

15.2. As sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de Multa.

15.3. A Multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **60 (sessenta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

15.4. Na aplicação da sanção de Multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

15.5. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de Impedimento de Licitar e Contratar e de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por Comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da



data de sua intimação, **apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.**

15.6. Caberá **recurso** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar e Contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.7. Caberá a apresentação de **pedido de reconsideração** da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.9. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pela Procuradoria Jurídica da Câmara, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

15.10. Na aplicação das sanções deverão ser considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Câmara; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as PROPONENTES, desde que não comprometam o interesse da Câmara, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.1.3. A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.2. 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.

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

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

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



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

16.7. 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 Câmara.

16.8. 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.

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

16.10. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **Órgão:** 01; **Unidade:** 01.01; **Funcional:** 04.122.0003; **Projeto/Atividade:** 0.022; **Elemento:** 3.3.90.39.00.00.00.00.1500; **Fonte de Recursos:** 00 – Recursos Próprios, da Câmara Municipal de Itatiaia.

16.11. Esclarecimentos adicionais sobre o presente Edital deverão ser solicitados ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia, à Av. dos Expedicionários, 205 - Centro - Itatiaia/RJ, ou através do telefone: (24) 3352-2245, ou ainda através do e-mail: licitacao.cmi@yahoo.com.

16.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Itatiaia, Estado do Rio de Janeiro.

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

- ANEXO I. Termo de Referência.
- ANEXO II. Modelo de Proposta.
- ANEXO III. Modelo de Declaração Única.
- ANEXO IV. Modelo de Declaração para ME / EPP.
- ANEXO V. Ata de Registro de Preços.
- ANEXO VI. Contrato Administrativo.

Itatiaia/RJ, 12 de fevereiro de 2026.

Sabrina da Silva Ramos
Chefe do Setor de Licitações



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA (31.846.918/0001-80).

Modalidade: Pregão Eletrônico para SRP

Categoria do TR: Prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Segurança e Medicina do Trabalho, mediante licenciamento de uso de plataforma/sistema, visando assegurar o cumprimento das obrigações legais previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como nas Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Especificamente, abrange o atendimento às disposições das NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO), NR-9 (Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres), NR-17 (Ergonomia) e NR-35 (Trabalho em Altura), além das exigências decorrentes do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra respaldo na necessidade de assegurar o cumprimento das obrigações legais relacionadas à saúde e segurança no ambiente de trabalho, conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nas Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e nas exigências do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

Conforme estabelece o artigo 157 da CLT, cabe às organizações cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, zelando pela saúde, integridade física e segurança dos trabalhadores. Além disso, diversas Normas Regulamentadoras (NRs) exigem a elaboração, implementação e acompanhamento de programas como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO - NR-7), o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR - NR-1 e NR-9), além da adoção de medidas voltadas à prevenção de riscos ergonômicos (NR-17), de atividades insalubres (NR-15) e de trabalhos em altura (NR-35).

Com a implementação do eSocial, houve a integração das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, tornando obrigatória a gestão adequada das informações relativas



à segurança e medicina do trabalho. O não cumprimento dessas obrigações pode gerar multas, penalidades administrativas e responsabilização do ente público.

Portanto, a contratação de empresa especializada visa atender à legislação trabalhista vigente, em especial à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e às Normas Regulamentadoras (NRs), bem como às exigências de informação e conformidade do eSocial, além de promover um ambiente de trabalho seguro e saudável, com a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, e mitigar riscos legais, administrativos e operacionais para a Administração Pública.

Por fim, esta contratação está devidamente alinhada com os princípios da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), notadamente quanto à eficiência, legalidade, interesse público, gestão de riscos e planejamento das contratações públicas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada consiste na disponibilização de serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho, contemplando tanto o licenciamento de plataforma/sistema informatizado, quanto a prestação dos serviços técnicos especializados, visando atender às exigências legais previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como às obrigações acessórias do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

A contratação tem por objetivo assegurar a gestão adequada dos programas de saúde e segurança ocupacional, garantindo o acompanhamento periódico dos servidores, a emissão de documentos obrigatórios, o controle dos riscos ocupacionais, bem como a geração e envio de eventos obrigatórios ao eSocial, dentro dos prazos legais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, técnica e regular, com base nos critérios definidos pela Câmara, visando garantir não apenas o atendimento às obrigações legais, mas também contribuir para a melhoria das condições de trabalho, mitigação de riscos ocupacionais, prevenção de acidentes e promoção da saúde dos servidores da Câmara Municipal.

5.1. Disposições Específicas dos Serviços:

5.1.1. Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR)

A empresa deve elaborar todo o Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) em atendimento às Normas Regulamentadoras nº 01, 04, 06, 07, 09, 17 e demais normativas vigentes e atos legais, os quais identificam os perigos e mensuram os riscos ocupacionais e ambientais, tendo como base as normas e metodologias aceitas pelo Ministério do Trabalho e Previdência e na ausência destas normas nacionais e internacionais aceitas tecnicamente em âmbito nacional.

O PGR deve ser realizado para cada setor da Câmara Municipal e relacionadas no



diagnóstico organizacional e normativo de saúde ocupacional e segurança do trabalho. Deverá abranger todos os itens descritos na Norma Regulamentadora nº 01 e demais normativas associadas.

O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Metodologia de avaliação de riscos utilizada;
- b) Inventário de riscos;
- c) Plano de ação;

O PGR e os documentos previstos no escopo do termo devem ser emitidos e armazenados em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica.

Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade da empresa, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados com certificado digital do responsável técnico.

O Inventário de Riscos Ocupacionais deve 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) Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos;
- e) Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- f) Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.
- g) Proposição de medidas de controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas conforme escopo dos serviços contratados.

O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado durante a vigência do contrato, em caso de mudança de layout, substituição de máquinas ou de equipamentos, adoção ou alteração de tecnologia de proteção coletiva ocorridas na Câmara Municipal.

A empresa deve elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme o subitem 1.5.4.4.5 da NR-1. Para as medidas de prevenção implementadas, conforme autorização da Câmara Municipal, deve ser definido cronograma de execução, realizado relatórios de acompanhamento das atividades realizadas e relatório anual.

A empresa deve elaborar um relatório gerencial com a listagem dos EPIs contemplados no PGR, necessários às atividades laborais executadas pelos funcionários da Câmara Municipal, contendo a definição do setor e da atividade, onde os EPIs serão utilizados, quantidade, número do CA e data de vencimento.

5.1.2. Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP)

O Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) será o documento que irá



realizar o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas dos riscos ambientais, de acidentes e ergonômicos apresentados no PGR, promovendo, assim, o controle da insalubridade, periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho, devendo manter-se atualizado sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas.

O LTIP deve ser realizado para cada setor da Câmara Municipal.

O conteúdo básico do LTIP deverá contemplar:

- a) Identificação do setor, da atividade principal, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres).
- b) Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16 da Portaria MTB 3.214/78 e Decreto nº 93.412, de 14 de outubro de 1986, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços;
- c) Descrição das dependências e instalações periciadas;
- d) Descrição das atividades periciadas, abrangendo o grupo homogêneo de exposição e a função e o quantitativo dos empregados periciados;
- e) Análise qualitativa e quantitativa de riscos ocupacionais, necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;
- f) Avaliação quantitativa dos riscos ambientais (físico, químico e biológico) que foram identificados na fase qualitativa, contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo todas as funções e setores da dependências da Câmara Municipal;
- g) Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados, mediante consignação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”;
- h) Fundamentação científica e abordagem sobre a legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;
- i) Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP e o número de registro no respectivo Conselho.
- j) Fazer constar nas conclusões de cada local avaliado: (I) A relação de EPIs e EPCs necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados no PGR; (II) A relação completa de EPIs e EPCs presentes nos ambientes de trabalho, bem como a classificação em “EFICAZ” ou “NÃO EFICAZ”, conforme o caso.

Do texto deverá constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativas e qualitativas: “A utilização de EPI adequado para proteção do empregado que está exposto ao risco, e que elimine o pagamento do adicional de insalubridade, conforme artigo 191 da



CLT e o item 15.4 da Norma Regulamentadora n.º 15 do Ministério do Trabalho e Emprego”.

Se a atividade for considerada insalubre ou perigosa, deve-se indicar o grau do adicional.

As avaliações devem observar, também, os seguintes procedimentos:

- a) Realizar dosimetria de ruído de jornada inteira, nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco, sendo obrigatório à apresentação dos histogramas ou tabela que possibilite a identificação das frequências avaliadas. Os demais ambientes que não apresentarem este risco deve-se medir o ruído com decibelímetro;
- b) Medir poeiras total e respirável, nas unidades armazenadoras, caso este risco seja identificado no ambiente;
- c) Medir temperatura ambiente em todos os locais avaliados e medir o IBUTG apenas nos setores que apresentarem este risco;
- d) Medir umidade relativa do ar nos ambientes que apresentarem esse risco;
- e) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado ou por grupo de exposição homogênea, sendo as informações coletadas próximo ao empregado ou agrupamento de empregados que está exposto ao maior agrupamento de riscos dentro do ambiente;
- f) Nas avaliações ambientais para medir o nível de pressão sonora (ruído) de jornada inteira, não será aceito o uso do equipamento chamado Decibelímetro, recomendando-se o uso de Audiodosímetro, também conhecido como dosímetro de ruído.

As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecido nas NRs. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NRs.

Na impossibilidade de se avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) nos locais em funcionamento, devido as condições de organização e trabalho da CONTRATANTE, deve-se qualificar os agentes de riscos.

Para as avaliações qualitativas, deve-se verificar as etapas do processo operacional, os possíveis riscos ocupacionais e o tempo de exposição ao risco.

O LTIP poderá fazer uso das mesmas avaliações qualitativas e quantitativas ambientais utilizadas no PGR desde que não gere prejuízo em sua realização.

A empresa deve encaminhar a versão final do LTIP, após aprovação da versão final, composto pelo relatório e seus anexos, em formato A4, encadernado e assinado pelo responsável técnico responsável pela elaboração com o carimbo da empresa, bem como encaminhar uma cópia completa em meio digital, em formato “PDF”. A via digital deve estar assinada por certificado digital pelo responsável técnico responsável pela elaboração.

Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento similar do Conselho de Classe respectivo para o LTIP, devidamente assinado pelo profissional responsável.

5.1.3. Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT)

O LTCAT tem finalidade previdenciária na concessão da aposentadoria especial. Deve considerar a efetiva exposição aos agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou



associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física. As condições especiais que prejudicam a saúde ou integridade física, de acordo com anexo IV do Decreto 3.048/1999 do Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

O LTCAT deve ser realizado para cada setor da Câmara Municipal.

O conteúdo básico do LTCAT deverá contemplar:

- a) Identificação da Câmara Municipal, indicando CNPJ, endereço completo, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres).
- b) A descrição dos métodos, técnicas aparelhagens e equipamentos utilizados.
- c) Conclusão do Médico do Trabalho ou do Arquiteto ou Engenheiro com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes à potencialidade de causar prejuízo à saúde ou à integridade.
- d) Descrição das dependências e instalações periciadas.

O laudo deve conter:

- a) A descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pelos agentes públicos no exercício de sua função, identificação do setor, da função e da atividade;
- b) Análise qualitativa e quantitativa de riscos ocupacionais, necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;
- c) Identificação de agente nocivo capaz de causar danos à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;
- d) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos, expressando a extensão dos trabalhos executados, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, nos termos das NR's 15 e 16, da Portaria MTE 3.214/1978 e Decreto nº 93.421/1986 e IN INSS77/2015;
- e) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais.
- f) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho, contendo a instrumentação utilizada.
- g) Localização das possíveis fontes geradoras.
- h) Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados, mediante consignação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”.
- i) Fundamentação científica e abordagem sobre a legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal.
- j) Conclusão do LTCAT com assinatura e identificação do Médico do Trabalho ou Engenheiro ou Arquiteto com especialização em Segurança do Trabalho, cujos dados



devem ser emitidos separadamente do PGR e do PCMSO, bem como a data em que deve ser revisto o LTCAT.

- k) Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP e o número de registro no respectivo conselho.

Fazer constar nas conclusões de cada local avaliado:

- a) A relação dos EPIs e EPCs necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados no PGR.
- b) A relação completa dos EPCs e EPIs presentes nos ambientes de trabalho, bem como a classificação em “EFICAZ” ou “NÃO EFICAZ”, conforme o caso.

Do texto deverá constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativas e qualitativas: “A utilização de EPI adequado para proteção do empregado que está exposto ao risco, elimina o pagamento do adicional de insalubridade, conforme artigo 191 da CLT e o item 15.4 da Norma Regulamentadora n.º 15 do Ministério do Trabalho e Emprego”.

Se a atividade for considerada insalubre ou perigosa, deve-se indicar o grau do adicional.

Conter o código da GFIP para cada cargo e/ou grupo homogêneo de exposição e a codificação para o e-social.

As avaliações devem observar, também, os seguintes procedimentos:

- a) Realizar Dosimetria de ruído de jornada inteira, nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco, sendo obrigatório à apresentação dos histogramas ou tabela que possibilite a identificação das frequências avaliadas. Os demais ambientes que não apresentarem este risco deve-se medir o ruído com decibelímetro.
- b) Medir poeiras total e respirável, nas unidades armazenadoras, caso este risco seja identificado no ambiente.
- c) Medir temperatura ambiente em todos os locais avaliados, e medir o IBUTG apenas nos setores que apresentarem este risco.
- d) Medir umidade relativa do ar nos ambientes que apresentarem esse risco.

As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado ou por grupo de exposição homogênea, sendo as informações coletadas próximo ao empregado ou agrupamento de empregados que está exposto ao maior agrupamento de riscos dentro do ambiente.

Nas avaliações ambientais para medir o nível de pressão sonora (ruído) de jornada inteira, não será aceito o uso do equipamento chamado Decibelímetro, recomenda-se o uso de Audiodosímetro, também conhecido como dosímetro de ruído.

As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecido nas NRs. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NRs.

Na impossibilidade de se avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) nos locais em funcionamento devido as condições de organização e trabalho da Câmara Municipal, deve-se qualificar os agentes de riscos.



Para as avaliações qualitativas, deve-se verificar as etapas do processo operacional, os possíveis riscos ocupacionais e o tempo de exposição ao risco.

O LTCAT poderá fazer uso das mesmas avaliações qualitativas e quantitativas ambientais utilizadas no PGR.

A empresa deve encaminhar a versão final do LTCAT, após aprovação da versão final, composto pelo relatório e seus anexos, em formato A4, encadernado e assinado pelo responsável técnico responsável pela elaboração com o carimbo da empresa, bem como encaminhar uma cópia completa em meio digital, em formato "PDF". A via digital deve estar assinada por certificado digital pelo responsável técnico responsável pela elaboração.

Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento similar do Conselho de Classe respectivo para o LTCAT, devidamente assinado pelo profissional responsável.

5.1.4. Programa Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e 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.

O PCMSO será voltado para o rastreamento clínico epidemiológico dos danos à saúde dos servidores da Câmara Municipal de Itatiaia, provocados por riscos inerentes do seu trabalho e tendo como objetivo o saneamento de tais riscos, pessoais e ambientais, deverá, portanto, abranger outras ações de saúde ocupacional, em conformidade com as outras normas regulamentadoras e com a recomendação nº 112 da Organização Internacional do trabalho (OIT), conforme segue: Visitas periódicas de inspeção, realizadas pela CONTRATADA, aos diversos locais da CONTRATANTE, observando possíveis riscos ocupacionais à saúde dos servidores.

Para identificar os riscos, o PCMSO trabalha em parceria com o PGR, motivo pelo qual deverá ser realizado após término de elaboração do PGR.

Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os servidores da Câmara Municipal com a elaboração do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, visando a 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:

- a) Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador.
- b) 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.
- c) Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada.
- d) Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função, que deverá ser assinado por Médico do Trabalho.
- e) Reconhecimento e avaliação dos riscos biológicos.
- f) Localização das áreas de risco segundo os parâmetros do item 32.2.2 da NR 32.
- g) A relação contendo a identificação nominal dos trabalhadores, sua função, o local em que desempenham suas atividades e o risco a que estão expostos.



- h) A relação contendo a identificação nominal dos trabalhadores, sua função, o local em que desempenham suas atividades e o risco a que estão expostos.

5.1.5. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

Constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades naquele respectivo local de trabalho.

O PPP tem por objetivo fornecer informações para os agentes públicos quanto às condições ambientais de trabalho, principalmente no que tange ao requerimento de aposentadoria especial, nos termos da IN INSS/DC 96/2003 e IN INSS 45/2010.

O PPP deverá ser emitido com base nas demonstrações ambientais, exigindo, como base de dados:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- c) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
- d) Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, se houver.

5.1.6. Exames Médicos de Saúde Ocupacional - Consultas Ocupacionais (Exames Periódicos, Admissionais, Exame de Retorno ao Trabalho e Mudança de Riscos Ocupacionais)

Consiste na realização obrigatória de Exames Médicos de Saúde Ocupacional, em conformidade com o disposto na NR-7, da Portaria 3214/78, devendo a Câmara Municipal informar os dados dos empregados, incluindo a disponibilidade, e a empresa proceder com a execução dos exames médicos.

Exame médico admissional: esse exame deve ser realizado antes de o trabalhador assumir suas atividades. Deverá ser realizado pelo médico coordenador ou examinador do PCMSO vigente.

Exame médico periódico: esse exame serve para ampliar as condições de prevenção, a rotina é anual, independente da faixa etária.

Exame de retorno ao trabalho: exame em que o empregado deve realizar, obrigatoriamente, no primeiro dia da volta ao trabalho, quando o seu afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias corridos, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto. O exame de retorno ao trabalho deve ser realizado pelo médico coordenador do PCMSO vigente.

Exame de mudança de riscos ocupacionais: deve ser realizado, obrigatoriamente, antes da data da mudança de função. Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividades, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto anteriormente.

Exame demissional: deve ser realizado no prazo de 48 horas, obrigatoriamente, desde que o último exame médico ocupacional não tenha sido realizado nos últimos 03 (três) meses.

Os exames acima descritos, integrantes do PCMSO, serão orientados de acordo com os



setores que o empregado irá desenvolver suas atividades, levando-se em conta os riscos ambientais e ergonômicos.

Os exames médicos periódicos serão realizados periodicamente, observando-se a legislação pertinente e os critérios definidos no PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, incluindo as novas disposições e obrigações previstas no eSocial.

Os Atestados de Saúde Ocupacional – ASO e os respectivos relatórios médicos, se for o caso, deverão ser disponibilizados à Câmara Municipal, de forma que a empresa possa tomar as devidas providências de forma tempestiva no que se refere às atividades dos seus empregados.

Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários da Câmara Municipal, conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos enquanto durar a prestação destes serviços.

5.1.7. Homologação de Atestado Médico

Análise/validação de atestados e relatórios médicos: a Câmara Municipal poderá solicitar à empresa que providencie, através de médico do trabalho, a análise e validação de atestados e relatórios médicos apresentados pelos empregados, com emissão de laudo e perícia médica. As hipóteses e os critérios de encaminhamento do empregado para análise e validação de atestados e relatórios médicos serão definidos e informados à empresa.

5.1.8. Exame Complementar (Audiometria)

Realização de exame complementar, solicitado pelo médico do trabalho, coordenador do PCMSO, a critério do médico responsável, desde que relacionados aos riscos ocupacionais classificados no PGR e tecnicamente justificados no PCMSO.

Os empregados devem ser informados, durante o exame clínico, das razões da realização dos exames complementares previstos e do significado dos resultados de tais exames.

Atualmente na Câmara Municipal existe o cargo de Telefonista, o qual solicita exame complementar de Audiometria quando da realização de exames periódicos.

5.1.9. Locação de Sistema de Gestão Informatizado de Segurança do Trabalho (eSocial), Software de Saúde e Segurança do Trabalho e envio de eventos S2210, S2220 e S2240 ao eSocial

Consiste na locação de sistema de gerenciamento e monitoramento de eventos de saúde e segurança do trabalho.

O sistema deve conter todos os dados referentes aos laudos, perícias, eventos relacionados à saúde e segurança no trabalho em banco de dados próprio da contratada.

O sistema deve possibilitar agendamento de consultas dos trabalhadores.

O sistema deve possibilitar consulta aos dados dos trabalhadores.

O sistema deve emitir relatório com quantidade de consultas, exames ou serviços utilizados pelo CONTRATANTE.

O sistema deve atender a todas as normas e requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em vigor.



A empresa fica responsabilizada por enviar todos os dados obrigatórios de eventos SST ao eSocial.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto da presente contratação ocorrerá conforme o modelo a seguir, adequado à natureza do serviço e ao tipo de solução contratada:

6.1. Forma de Execução:

Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, de acordo com a conveniência desta Casa Legislativa, no prazo de até 48 horas da emissão da Autorização de Serviço, de acordo com as solicitações da Câmara Municipal, devendo a CONTRATADA **disponibilizar e estruturar local físico e adequado na cidade de Itatiaia/RJ, para a realização do atendimento médico de saúde ocupacional e homologação de atestado médico com perícia e laudo do Médico do Trabalho**, tendo em vista a dificuldade de locomoção dos servidores para outras cidades, devido a grande distância das cidades da região.

A licitante vencedora do certame deverá enviar, **em até 2 (duas) horas** após solicitação do Pregoeiro, e antes da assinatura do Contrato, a forma ou a parceria, com indicação do local exato, na cidade de Itatiaia, onde serão realizados os exames mencionados acima, para comprovação da condição técnica, **sob pena de desclassificação**.

Toda comunicação referente aos serviços estipulados neste Termo deverá ser realizada com a Câmara Municipal de Itatiaia formalmente, por meio do endereço eletrônico: camara.itatiaia@yahoo.com. Para fins de comprovação, a comunicação por e-mail será considerada como documento formal, válida para o registro de prazos, solicitações, notificações e para a aplicação de penalidades em caso de descumprimento na execução dos serviços. Recomenda-se que a Contratada mantenha registro das mensagens enviadas e recebidas, garantindo a rastreabilidade e a integridade das informações trocadas.

6.2. Prazo de Execução:

A contratada deverá iniciar os serviços em até **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da data de início da vigência do Contrato.

Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, de segunda à sexta-feira, no horário de 8:00 às 17:00.

7. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A efetiva contratação dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, o qual será formalizado a partir da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, em razão da impossibilidade de estimar, de forma precisa, o quantitativo exato de serviços que serão demandados durante o período de vigência.



O Contrato destina-se a gerenciar, ordenar e fiscalizar o fornecimento dos produtos registrados constantes da Ata de Registro de Preços, e o pagamento estará sempre vinculado aos serviços efetivamente prestados.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE RP E DO CONTRATO

Da Gestão: A gestão da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, a ser exercida pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia, compreende o acompanhamento administrativo de sua vigência, o controle de prazos, saldos e quantitativos registrados, a formalização das contratações decorrentes da Ata, a emissão e o controle das solicitações de fornecimento, a verificação da regularidade documental da contratada, bem como a adoção das providências administrativas relacionadas a eventuais aditivos, reajustes, aplicação de sanções e encerramento contratual, assegurando o fiel cumprimento das disposições legais, contratuais e regulamentares aplicáveis.

Da Fiscalização: A fiscalização técnica e administrativa do Contrato será exercida pela servidora **Camila de Oliveira Babiski, matrícula nº 31342**, devidamente designada para tal finalidade, competindo-lhe acompanhar e verificar a execução do objeto, atestar o recebimento dos serviços, conferir a conformidade dos serviços com as especificações contratuais, prazos e quantidades solicitadas, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções ou substituições quando necessário, bem como adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O processamento para pagamento, observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, obedecendo o disposto no art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

O pagamento será realizado mensalmente, após o recebimento definitivo dos serviços e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização do Contrato.

O valor a ser pago corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente prestados, conforme os quantitativos solicitados e aceitos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Contrato Administrativo e na Ata de Registro de Preços.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço, observados os critérios de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira, conforme previsto na legislação vigente.

10.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



Para comprovação da qualificação técnica da empresa, deverão ser solicitadas as seguintes documentações relativas à qualificação técnico-operacional e técnico-profissional, em conformidade com o art. 67 da Lei 14133/21:

10.1.1. Qualificação Técnico-operacional:

a) CERTIDÃO OU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a licitante tenha executado, de forma satisfatória, serviços similares ao objeto desta licitação, em períodos sucessivos ou não.

a.1) Quando a Certidão ou Atestado for emitido por ente privado, este deverá ser apresentado com firma reconhecida de quem o subscreveu.

a.2) Caso necessário, a Câmara poderá solicitar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas no Atestado.

b) ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, da sede da empresa dentro do prazo de validade.

b) CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DA PESSOA JURÍDICA, emitida pelo respectivo Conselho profissional – CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e CRM (Conselho Regional de Medicina), dentro do prazo de validade.

b.1) A certidão deverá estar válida na data de sua apresentação e comprovar que a empresa está regularmente registrada e apta ao exercício das atividades técnicas relacionadas ao objeto da licitação, conforme a legislação vigente e normas do Conselho competente.

10.1.2. Qualificação Técnico-profissional:

a) CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL, emitida pelo respectivo Conselho de classe, sendo exigido o CRM (Conselho Regional de Medicina) para o Médico do Trabalho ou o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) para o Engenheiro de Segurança do Trabalho.

a.1) A referida Certidão deverá estar dentro do prazo de validade, atestando que o profissional se encontra devidamente registrado e em situação regular junto ao Conselho competente, conforme exigido para o exercício legal de suas atribuições técnicas.

b) COMPROVAÇÃO DE QUE POSSUI EM SEU QUADRO FUNCIONAL ou DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUE CONTRATARÁ, caso sagre-se vencedora do certame, pelo menos 1 Médico do Trabalho, coordenador do PCMSO, portador de título de especialista em Medicina do Trabalho, devidamente registrado no Órgão Profissional pertinente, para a execução dos atendimentos médicos solicitados.

b.1) A prova de que o profissional indicado pertence ao quadro da empresa poderá ser efetuada mediante apresentação de Carteira de Trabalho Profissional (em caso de funcionário), Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor (em caso de composição societária) ou Contrato de Prestação de Serviços (em caso de contratação).

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



O valor estimado da contratação será apurado por meio de pesquisa de preços, realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base em preços praticados no mercado, bancos de preços públicos e contratações similares, cujos demonstrativos integrarão o processo administrativo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 01

Unidade: 01.01

Funcional: 04.122.0003

Projeto/Atividade: 0.022

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.1500

Fonte de Recursos: 00 – Recursos Próprios

13. QUADRO DE SERVIÇOS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

O parcelamento do objeto será realizado **em lote único**, definido pela natureza integrada e complementar dos serviços que compõem o objeto, os quais devem ser executados de forma coordenada, contínua e uniforme, sob a responsabilidade de um único prestador, tendo em vista que o parcelamento poderia comprometer a padronização técnica, a integração das informações, o cumprimento das obrigações legais e acessórias, especialmente aquelas relacionadas à legislação trabalhista, às Normas Regulamentadoras e ao eSocial, além de dificultar a gestão, fiscalização e responsabilização contratual por parte da Administração, assegurando maior eficiência e economicidade à contratação, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

LOTE 1 SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO				
Item	Qtde. Estimada	Unidade	Descrição / Especificação	Valor unitário máximo estimado (R\$)
1.	07	Serviço	Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR).	1.415,69
2.	07	Serviço	Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP).	1.329,63
3.	07	Serviço	Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT).	1.421,07



LOTE 1 SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO				
Item	Qtde. Estimada	Unidade	Descrição / Especificação	Valor unitário máximo estimado (R\$)
4.	07	Serviço	Programa Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).	1.354,76
5.	819	Serviço	Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).	49,40
6.	2.002	Serviço	Exame Médico de Saúde Ocupacional - Consultas Ocupacionais.	48,51
7.	1.400	Serviço	Homologação de Atestado Médico.	42,52
8.	07	Serviço	Exame Complementar (Audiometria).	54,10
9.	12	Mês	Locação de Sistema de Gestão Informatizado de Segurança do Trabalho (eSocial), Software de Saúde e Segurança do Trabalho e envio de eventos S2210, S2220 e S2240 ao eSocial.	212,00

13.1. Relação das Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Itatiaia.

Almoxarifado	Recepção
Controladoria Interna	Secretaria Geral
Copa / Cozinha	Setor de Compras e Licitações
Financeiro	Setor de Comunicação e Imprensa
Gabinete Vereadores	Setor de Controle de Som
Ouvidoria	Setor de Manutenção e Limpeza
Procuradoria	Setor de Recursos Humanos

13.2. Relação dos cargos da Câmara Municipal de Itatiaia.



Parlamentares	
Vereador	13
TOTAL	13

Servidores Efetivos / Cedidos	
Auxiliar de Secretaria	1
Digitador	2
Escriturário	3
Recepcionista	2
Servente	2
Técnico em Contabilidade	2
Telefonista	2
Vigias	6
TOTAL	20

Servidores Comissionados	
Assessor Administrativo das Comissões	1
Assessor de Processamento Legislativo	1
Assessor Operacional	13
Assessor Parlamentar	18
Assistente de Plenário	1
Chefe da Divisão Administrativa	1
Chefe da Divisão de Patrimônio	1
Chefe da Divisão Financeira	1
Chefe da Divisão Legislativa	1
Chefe de Comunicação e Imprensa	1
Chefe de Gabinete	18
Chefe do Controle Interno	1
Chefe do Setor de Licitação	1
Chefe do Setor Manutenção e Limpeza	1
Consultor Legislativo de Redação	1
Coordenador de Serviço de Manutenção Predial	1
Diretor de Audiovisual, Monitoramento e Informática	1
Diretor de Cerimonial	1
Diretor de Pessoal	1
Diretor de Relações Institucionais	1
Diretor de Suporte Legislativo	5
Diretor de Suporte Técnico	5
Interprete em Libras	1
Ouvidor	1
Procurador Jurídico	1
Secretário Geral	1
TOTAL	80



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Prezados Senhores,

Ref.: Câmara Municipal de Itatiaia - **Pregão Eletrônico n.º 000/2026.**

1.DO OBJETO:

1.1. Apresentamos nossa proposta para **futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Segurança e Medicina do Trabalho**, mediante licenciamento de uso de plataforma/sistema, visando assegurar o cumprimento das obrigações legais previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como nas Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme discriminado no edital da licitação em epígrafe.

1.2. Declaramos conhecer e concordar com todos os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

LOTE 1 SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO					
Item	Qtde.	Unidade	Descrição / Especificação	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	07	Serviço	Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR).		
2.	07	Serviço	Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP).		
3.	07	Serviço	Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT).		
4.	07	Serviço	Programa Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).		
5.	819	Serviço	Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).		
6.	2.002	Serviço	Exame Médico de Saúde Ocupacional - Consultas Ocupacionais.		
7.	1.400	Serviço	Homologação de Atestado Médico.		
8.	07	Serviço	Exame Complementar (Audiometria).		
9.	12	Mês	Locação de Sistema de Gestão Informatizado de Segurança do Trabalho (eSocial), Software de Saúde e Segurança do Trabalho e envio de eventos S2210, S2220 e S2240 ao eSocial.		

3.DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA:



3.1. A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

3.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da Proposta de Preços, e caso persista o interesse da CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA, esta **poderá** solicitar a prorrogação da validade da Proposta por igual prazo.

3.3. As proponentes deverão incluir no valor final ofertado, os custos e despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, bem como o cumprimento das obrigações impostas pelas leis sociais, assim como toda e qualquer taxa e tributo. Desta forma, os valores indicados pela proponente serão sempre finais.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, em cumprimento da perfeita execução dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da Contratada.

Dados do Sócio/Representante que responderá pela empresa:

Nome: _____
Estado Civil: _____ Profissão: _____
Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF.: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

Dados Bancários para Pagamento:

Banco: _____
Agência: _____
Conta: _____

Itatiaia/RJ, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Sócio/Representante



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

Ao

Setor de Licitação / CMI/RJ

Ref.: Pregão Eletrônico n.º ____/2026

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada à _____, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n.º _____ e RG n.º _____, que ao final subscreve, **DECLARA EXPRESSAMENTE** a quem interessar possa e para fins de atendimento ao edital em referência, QUE

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

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Itatiaia ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.



Câmara de
ITATIAIA

Sede do Poder Legislativo: Av. dos Expedicionários, nº 205, Centro, Itatiaia | RJ
Tel: (24) 3352-2245 - 08002021099 | secretaria@cmi.rj.gov.br
Horário de Funcionamento: 2º a 6º feira - 10:00h às 17:00h



.....
(Data)

.....
(Representante Legal)

(A licitante deverá apresentar a Declaração em impresso próprio, devidamente datada e assinada).

**ANEXO IV****MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME / EPP****Ao****Setor de Licitação / CMI/RJ****Ref.: Pregão Eletrônico n.º _____/2026**

Prezados Senhores,

A empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, vem, por intermédio de seu (sua) representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARAR**, sob as sanções administrativas para fins do disposto no Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Fica declarado também que a empresa em epígrafe cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como **ME / EPP** e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º, do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45, da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo para a sua participação no presente Certame.

.....
(Data).....
(Representante Legal)

(A licitante deverá apresentar a Declaração em impresso próprio, devidamente datada e assinada).

**ANEXO V****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 000/2026**

A **Câmara Municipal de Itatiaia**, Pessoa Jurídica de Direito Interno Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 31.846.918/0001-80, situada à Av. dos Expedicionários, 205 – Centro – Itatiaia/RJ, representada pelo Exmo. Presidente, Sr. Bruno Guimarães Diniz, brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º 109.***.***-14 e RG n.º 12.***.***-4, expedido pelo Detran/RJ, **REGISTRA OS PREÇOS** da empresa (**nome da empresa**), inscrita no CNPJ sob o n.º ____/____-____, com sede à (endereço da empresa), na pessoa de seu Representante Legal, Sr. (nome do Representante Legal), (nacionalidade), inscrito no CPF sob o n.º _____.***.***-____ e RG n.º 12.***.***-4, expedido pelo Detran/RJ, para **futura contratação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho**, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 00/2026, para Sistema de Registro de Preços. As especificações técnicas constantes do Pregão mencionado e seus Anexos e a Proposta Comercial da empresa integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1. DOS SERVIÇOS REGISTRADOS:

1.1. As especificações dos serviços registrados para a execução do **Registro de Preços**, estabelecido através do **Edital nº 00/2026**, estão detalhadas no quadro abaixo. A empresa detentora do registro compromete-se a observar rigorosamente as exigências de qualidade, quantidade e prazo estipulados, bem como as demais condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos e na presente Ata de Registro de Preços.

LOTE 1 SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO				
Item	Qtde. Registrada	Unidade	Descrição / Especificação	Valor Unitário Registrado (R\$)
1.	07	Serviço	Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR).	
2.	07	Serviço	Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP).	
3.	07	Serviço	Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT).	
4.	07	Serviço	Programa Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).	
5.	819	Serviço	Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).	
6.	2.002	Serviço	Exame Médico de Saúde Ocupacional - Consultas Ocupacionais.	
7.	1.400	Serviço	Homologação de Atestado Médico.	
8.	07	Serviço	Exame Complementar (Audiometria).	
9.	12	Mês	Locação de Sistema de Gestão Informatizado de Segurança do Trabalho (eSocial), Software de Saúde e Segurança do Trabalho e envio de eventos S2210, S2220 e S2240 ao eSocial.	



1.2. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (valor por extenso).

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

2.3. O controle e o gerenciamento das Atas de Registro de Preços serão realizados por meio da ferramenta de Gestão de Atas, quanto ao quantitativo e os saldos.

2.4. A empresa detentora do Registro deverá observar e cumprir integralmente todas as prerrogativas e condições estabelecidas no *item 10 – Da Vigência e Condições do Registro de Preços* – do edital, garantindo a conformidade com os termos e requisitos previstos no instrumento convocatório.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DO REGISTRO:

3.1. O presente Registro de Preços será executado em conformidade com as disposições constantes do *item 6 – Do Prazo e Condições de Execução do Objeto* – do Edital, constituindo tais disposições parte integrante e indissociável deste instrumento, para todos os fins de direito.

3.2. Toda a comunicação referente à execução do objeto será formalizada por meio de documentos internos, e-mails institucionais ou sistema eletrônico próprio da Câmara Municipal, se disponível, assegurando rastreabilidade, controle e segurança jurídica dos atos administrativos.

3.3. A Contratada deverá manter um canal de atendimento exclusivo e permanente (telefone e e-mail) para atendimento das demandas.

4. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE RP:

4.1. A Câmara Municipal de Itatiaia, será responsável pela gestão e fiscalização técnica e administrativa da Ata de RP, observando todos os aspectos estipulados (verificação dos serviços, qualidade, vícios ou defeitos).

4.2. Da Gestão: A gestão da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, a ser exercida pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia, compreende o acompanhamento administrativo de sua vigência, o controle de prazos, saldos e quantitativos registrados, a formalização das contratações decorrentes da Ata, a emissão e o controle das solicitações de fornecimento, a verificação da regularidade documental da contratada, bem como a adoção das providências administrativas relacionadas a eventuais aditivos, reajustes, aplicação de sanções e encerramento contratual, assegurando o fiel cumprimento das disposições legais, contratuais e regulamentares aplicáveis.

4.3. Da Fiscalização: A fiscalização técnica e administrativa do Contrato será exercida pelo servidor **Camila de Oliveira Babiski, matrícula nº 31342**, devidamente designada para tal finalidade, competindo-lhe acompanhar e verificar a execução do objeto, atestar o



recebimento dos serviços, conferir a conformidade da prestação dos serviços com as especificações contratuais, prazos e quantidades solicitadas, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções ou substituições quando necessário, bem como adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

4.4. A Câmara Municipal poderá designar, quando necessário, servidores ou profissionais de apoio técnico para auxiliar o Fiscal do Contrato na verificação da conformidade dos serviços executados.

5. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

5.1. Ficam as empresas identificadas abaixo registradas no Cadastro de Reserva, formalizado nos termos da ordem de classificação junto ao Pregão que deu origem ao presente Registro, ficando essas empresas, em caso de impedimento ou desistência da detentora do Registro, convocadas a fornecerem o objeto do registro pelo mesmo valor da licitante detentora.

1) Empresa: _____.

Nota Explicativa: Não havendo licitantes que tenham manifestado intenção de participar do Cadastro de Reserva, nos termos do Edital Licitatório que originou a presente Ata, constará, neste item, a redação “**Não houve licitante interessada ao Cadastro de Reserva**”.

6. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Contratada deverá manter sempre atualizada a condição de habilitação exigida no Edital, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo a Câmara exigir a comprovação desta manutenção sempre que julgar necessário.

6.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de futura prestação dos serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Câmara a contratar, facultada a realização de licitação específica para materiais e/ou serviços pretendidos, desde que devidamente justificada.

6.3. Compete a Câmara de Itatiaia, através do Setor de Licitações, praticar todos os atos de controle e administração do SRP, em especial, gerenciar a Ata de Registro de Preços.

6.4. As Atas de Registro de Preços emitidas por esta Câmara, **PODERÃO SER ADERIDAS POR OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES MUNICIPAIS**, desde que devidamente autorizado pela Câmara Municipal de Itatiaia e mediante aceitação do fornecedor respectivo, observado o limite previsto de **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados em Ata.

6.5. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com a Câmara Municipal de Itatiaia.



6.6. Compete ao Órgão não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo fornecedor da Ata, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Câmara de Itatiaia.

7. DA DOTAÇÃO DE COBERTURA DOS ITENS REGISTRADOS:

7.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **Órgão:** 01; **Unidade:** 01.01; **Funcional:** 04.122.0003; **Projeto/Atividade:** 0.022; **Elemento:** 3.3.90.39.00.00.00.00.1500; **Fonte de Recursos:** 00 – Recursos Próprios, da Câmara Municipal de Itatiaia.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O processamento para pagamento, observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, obedecendo o disposto no art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.2. O pagamento referente aos serviços efetivamente prestados será efetuado em consonância com o *Item 12 – Do pagamento*, do Edital, e estará vinculado a formalização contratual.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

9.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.2. Com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas no *item 15 – Das Infrações Administrativas e Sanções*, do Edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

9.3. Na aplicação das sanções deverão ser considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Câmara e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

10.1. Do cancelamento do Registro do fornecedor:

10.1.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Câmara, quando o fornecedor:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b)** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Câmara, sem justificativa razoável;
- c)** Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- d)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.



10.1.2. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do Presidente da Câmara, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.1.3. Na hipótese de cancelamento do Registro do fornecedor, a Câmara poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.2. Do cancelamento dos preços registrados:

10.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Câmara, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações.

11. DA PUBLICIDADE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

11.1. Os preços registrados serão mantidos permanentemente disponíveis no Site oficial da Câmara Municipal de Itatiaia, no endereço <https://cmi.rj.gov.br/contratos>, permitindo a aferição da vantagem em sua manutenção diante de possíveis variações / oscilações de mercado que possam torná-los desvantajosos para a Câmara, nos termos do art. 27 do Decreto Municipal n.º 4.470/2024.

12. DA INTEGRALIDADE:

12.1. Fazem parte integrante da presente Ata, o Edital de Pregão Eletrônico n.º 00/2026, a Proposta Financeira da Contratada e o Processo Administrativo n.º 491/2026, independente de transcrição ou menção expressa.

13. DO REGIME JURÍDICO:

13.1. A legislação aplicável à execução desta Ata de Registro de Preços é a Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária Lei Complementar n.º 123/2006, do Decreto Federal n.º 11.462/2023 e Decreto Municipal n.º 4.470/2024, no que couber e principalmente nos casos omissos.

14. DO FORO:

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itatiaia/RJ, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, para firmeza e validade de tudo quanto ficou estipulado, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai firmado pelas partes.



Itatiaia/RJ, ____ de _____ de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Câmara Municipal de Itatiaia/RJ

DETENTOR DO REGISTRO:

Empresa

Bruno Guimarães Diniz

Representante Legal

**ANEXO VI****CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /2026****PROCESSO ELETRÔNICO Nº 491/2026****CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA/RJ E A EMPRESA _____.**

A **Câmara Municipal de Itatiaia**, Pessoa Jurídica de Direito Interno Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 31.846.918/0001-80, situada à Av. dos Expedicionários, 205 – Centro – Itatiaia/RJ, representada pelo Exmo. Presidente, **Sr. Bruno Guimarães Diniz**, brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º 109.***.***-14 e RG n.º 12.***.***-4, expedido pelo Detran/RJ, doravante denominada simplesmente Contratante, e a empresa (**nome da empresa**), inscrita no CNPJ sob o n.º ____/____, com sede à (endereço da empresa), na pessoa de seu Representante Legal, (**nome do Representante Legal**), (nacionalidade), inscrito no CPF sob o n.º _____.***.***-__ e RG n.º _____.***.***-__, expedido pelo ____/__, na qualidade de **Contratada**, celebram este Contrato com base na licitação realizada através do Pregão Eletrônico n.º 00/2026, regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação subsidiária Lei Complementar n.º 123/2006, do Decreto Federal n.º 11.462/2023 e Decreto Municipal n.º 4.470/2024, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços em Segurança e Medicina do Trabalho** mediante licenciamento de uso de plataforma/sistema, visando assegurar o cumprimento das obrigações legais previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como nas Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

Parágrafo Único. O Contrato destina-se a gerenciar, ordenar e fiscalizar a prestação dos serviços registrados constantes da Ata de Registro de Preços n.º 00/2026, e o **pagamento estará sempre vinculado aos serviços efetivamente executados.**

LOTE 1 SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO					
Item	Qtde.	Unidade	Descrição / Especificação	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.		Serviço	Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR).		
2.		Serviço	Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP).		



LOTE 1 SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO					
Item	Qtde.	Unidade	Descrição / Especificação	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3.		Serviço	Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT).		
4.		Serviço	Programa Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).		
5.		Serviço	Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).		
6.		Serviço	Exame Médico de Saúde Ocupacional - Consultas Ocupacionais.		
7.		Serviço	Homologação de Atestado Médico.		
8.		Serviço	Exame Complementar (Audiometria).		
9.		Mês	Locação de Sistema de Gestão Informatizado de Segurança do Trabalho (eSocial), Software de Saúde e Segurança do Trabalho e envio de eventos S2210, S2220 e S2240 ao eSocial.		

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ _____ (valor por extenso).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

A vigência do presente Contrato será de ____ (_____) meses, com início em ____/____/____ e término em ____/____/____.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

O Contrato será executado de acordo com as condições seguintes:

§1º. A contratada deverá iniciar os serviços em até **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da data de início da vigência do Contrato.

§2º. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00.

§3º. Não haverá obrigação de quantidade de contratação mínima, respeitando as regras do Registro de Preços.

§4º. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, técnica e regular, com base nos critérios definidos no *item 5 – Requisitos da Contratação*, do Termo de Referência, visando garantir não apenas o atendimento às obrigações legais, mas também contribuir para a melhoria das condições de trabalho, mitigação de riscos ocupacionais, prevenção de acidentes e promoção da saúde dos servidores da Câmara Municipal.

§5º. Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, de acordo com a conveniência desta Casa Legislativa, no prazo de até 48 horas da emissão da Autorização de Serviço, de acordo com as solicitações da Câmara Municipal, devendo a CONTRATADA disponibilizar e estruturar local físico e adequado na cidade de Itatiaia/RJ, para a



realização do atendimento médico de saúde ocupacional e homologação de atestado médico com perícia e laudo do Médico do Trabalho, tendo em vista a dificuldade de locomoção dos servidores para outras cidades, devido à grande distância das cidades da região.

§6º. Toda comunicação referente ao objeto deste Edital deverá ser realizada com a Câmara Municipal de Itatiaia formalmente, por meio do endereço eletrônico: camara.itatiaia@yahoo.com. Para fins de comprovação, a comunicação por e-mail será considerada como documento formal, válida para o registro de prazos, solicitações, notificações e para a aplicação de penalidades em caso de descumprimento na execução do objeto. Recomenda-se que a Contratada mantenha registro das mensagens enviadas e recebidas, garantindo a rastreabilidade e a integridade das informações trocadas.

§7º. A empresa contratada deverá OBSERVAR O PRAZO DE EXECUÇÃO ESTIPULADO, pois seu descumprimento ensejará a abertura de processo administrativo para apuração do atraso na execução do objeto, responsabilização da empresa, com possível aplicação de multa e o descredenciamento da mesma como fornecedora/prestadora de serviços da Câmara Municipal de Itatiaia, pelo período de até 05 (cinco) anos.

§8º. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

§9º. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da perfeita e correta execução do objeto a que se refere a parcela a ser paga.

§10º. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas neste Edital e no Termo de Referência.

§11º. O objeto deste Edital poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

§12º. O recebimento, seja ele provisório ou definitivo, não eximirá a contratada de sua responsabilidade civil quanto à solidez e à segurança do objeto contratado, tampouco a desonerará da responsabilidade ético-profissional pela integral e perfeita execução do objeto.

§13º. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal pertinente a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

§14º. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

§15º. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES CIVIS DA CONTRATADA:

a) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



- b)** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;
- c)** Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com os serviços, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a CONTRATANTE.
- d)** Informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, CPF e no número do RG dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços.
- e)** Apresentar à CONTRATANTE, junto com a nota fiscal, os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.
- f)** Ser especializada em serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, devidamente inscrita nos respectivos Conselhos e assumir integralmente os encargos relativos às anotações e registros de responsabilidade técnica dos serviços prestados, junto aos respectivos órgãos de classes;
- g)** Acatar a fiscalização da CONTRATANTE, atendendo todas as solicitações e esclarecimentos solicitados por esta em relação aos serviços prestados, e informando quaisquer irregularidades detectadas que dificultem a execução dos serviços;
- h)** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste edital, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, objetivando manter sempre elevado o padrão de qualidade esperado pela CONTRATANTE;
- i)** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, por intermédio do Fiscal, quando forem verificadas condições inadequadas de execução ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução dos serviços;
- j)** Comunicar, por escrito, ao Fiscal Administrativo da CONTRATANTE, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- k)** Acatar, obrigatoriamente, a fiscalização da CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação ou orientação deverão ser atendidas imediatamente, informando quaisquer irregularidades detectadas que impossibilitem a execução da orientação recebida.
- l)** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.
- m)** Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os serviços considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério da CONTRATANTE aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.
- n)** Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto contratado.
- o)** Obedecer às normas e regulamentos da CONTRATANTE no que concerne a execução do objeto.
- p)** Executar fielmente os serviços, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.



- q) Manter durante toda vigência contratual, plenamente em dia, as condições de habilitação e qualificação exigidas por este edital;
- r) Responder única e solitariamente por todo e quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Fiscal, decorrentes da execução do objeto;
- s) Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados;
- t) Responder perante à CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do serviço ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo-se de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza;
- u) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra qualificada necessária à perfeita execução do objeto;
- v) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas relacionadas à prestação dos serviços.

§16º. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços solicitados;
- b) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, no prazo pactuado;
- c) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados à Câmara;
- d) Determinar sanções e multas à CONTRATADA, pelo inadimplemento de obrigações, falhas, ou omissões na prestação dos serviços contratados, garantindo a ampla defesa e o contraditório;
- e) Receber e fiscalizar o serviço, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas, atestando sua conformidade, através do recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando executados;
- f) Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na prestação do serviço

§17º. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA QUARTA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

§1º. A gestão e fiscalização do Contrato decorrente deste Registro de Preços será exercida pela Câmara Municipal de Itatiaia/RJ, por meio de servidores formalmente designados, conforme previsto nos artigos 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir o correto cumprimento das cláusulas contratuais e das especificações técnicas.



§2º. Da Gestão: A gestão da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo, a ser exercida pelo Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia, compreende o acompanhamento administrativo de sua vigência, o controle de prazos, saldos e quantitativos registrados, a formalização das contratações decorrentes da Ata, a emissão e o controle das solicitações de fornecimento, a verificação da regularidade documental da contratada, bem como a adoção das providências administrativas relacionadas a eventuais aditivos, reajustes, aplicação de sanções e encerramento contratual, assegurando o fiel cumprimento das disposições legais, contratuais e regulamentares aplicáveis.

§3º. Da Fiscalização: A fiscalização técnica e administrativa do Contrato será exercida pelo servidor **Camila de Oliveira Babiski, matrícula nº 31342**, devidamente designada para tal finalidade, competindo-lhe acompanhar e verificar a execução do objeto, atestar o recebimento dos serviços, conferir a conformidade da prestação dos serviços com as especificações contratuais, prazos e quantidades solicitadas, registrar eventuais ocorrências, solicitar correções ou substituições quando necessário, bem como adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

§4º. A Câmara Municipal poderá designar, quando necessário, servidores ou profissionais de apoio técnico para auxiliar o Fiscal do Contrato na verificação da conformidade dos serviços executados.

§5º. Comunicação e Rastreabilidade: Toda a comunicação referente à execução do Contrato será formalizada por meio de documentos internos, e-mails institucionais ou sistema eletrônico próprio da Câmara Municipal, se disponível, assegurando rastreabilidade, controle e segurança jurídica dos atos administrativos.

§6º. A Contratada deverá manter um canal de atendimento exclusivo e permanente (telefone e e-mail) para atendimento das demandas contratuais.

§7º. Ficam reservados à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo, e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus à Contratante, ou modificação do objeto contratado.

§8º. As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscalizador, através dele, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes.

§9º. A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários para o correto atendimento da demanda.

§10º. A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto, às implicações próximas e remotas perante a Câmara ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução do objeto não implicará corresponsabilidade da Câmara Municipal ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato da Câmara Municipal dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.



§11º. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

§12º. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros, em razão da execução do objeto, e a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade.

§13º. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, e a inadimplência da CONTRATADA em relação a esses encargos não transferirá à Câmara a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO.

O processamento para pagamento, observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, obedecendo o disposto no art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§1º. O pagamento será realizado mensalmente, após o recebimento definitivo dos serviços e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização do Contrato.

§2º. O valor a ser pago corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente executados, conforme os quantitativos solicitados e aceitos pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Contrato Administrativo e na Ata de Registro de Preços

§3º. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas fiscais / Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

§4º. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

§5º. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal / Fatura com o valor exato dimensionado.

§6º. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal / Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do Contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do Contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

§7º. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal / Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

§8º. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na



impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

§9º. Previamente à cada pagamento, a Câmara deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

§10º. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

§11º. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§12º. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

§13º. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

§14º. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

§15º. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

§16º. A Contratada, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

CLÁUSULA SEXTA: DA PRORROGAÇÃO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO.

O Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que seja atestado que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Câmara, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria da CMI.

§1º. Quando da prorrogação do Contrato, a CMI assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado. Este fato se dará de forma a garantir a continuidade e vantajosidade do Contrato.



§2º. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato.

§3º. Após o interregno de um ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se os índices IGPM, INPC, IPCA, cuja data-base está vinculada à data da assinatura, utilizando-se para a correção o valor indicado entre eles que for mais vantajoso para a Câmara Municipal, mediante verificação das condições do mercado à época da renovação, através de pesquisa da vantajosidade, sendo o reajuste realizado por Termo Aditivo.

§4º. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

§5º. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

§6º. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo de valor.

§7º. O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica, com planilha detalhada da variação dos custos dos bens e serviços, com data vinculada à da sua assinatura, para custos decorrentes do mercado; ou ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

§8º. A demonstração analítica, nos termos indicados acima, para análise da repactuação, deverá ser apresentada pela CONTRATADA, à CONTRATANTE, através de pedido formal enviado pelo e-mail: camara.itatiaia@yahoo.com.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a **CONTRATANTE** possa fazer no Termo de Contrato, nas condições estabelecidas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§1º. Toda e qualquer alteração contratual deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Itatiaia, devendo ser formalizada por meio de Termo Aditivo e lavrado antes do término do prazo contratual.

§2º. Nas **alterações unilaterais** a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, não podendo as alterações transfigurar o objeto da contratação.

§3º. Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA, a Câmara deverá restabelecer, no mesmo Termo Aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.



§4º. A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

§5º. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§6º. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **Órgão:** 01; **Unidade:** 01.01; **Funcional:** 04.122.0003; **Projeto/Atividade:** 0.022; **Elemento:** 3.3.90.39.00.00.00.00.1500; **Fonte de Recursos:** 00 – Recursos Próprios, da Câmara Municipal de Itatiaia, através da Nota de Empenho n.º 000/2026, no valor de **R\$ _____ (valor por extenso).**

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL.

Constituirão motivos para rescisão do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, além dos elencados na Cláusula Décima deste Contrato, as situações previstas no art. 137, 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§1º. No caso de este Contrato vir a ser rescindido, por dolo ou culpa da CONTRATADA, serão aplicadas as sanções previstas neste Contrato e na legislação aplicável; se, por outro lado, tal rescisão provocar danos à Câmara Municipal de Itatiaia, será promovida a responsabilidade da CONTRATADA, visando ao ressarcimento destes danos.

§2º. Fica facultado a Câmara Municipal, em qualquer hipótese, aplicar as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurada prévia defesa a Contratada;

§3º. De qualquer penalidade que venha a ser imposta, à CONTRATADA caberá recurso, na forma da legislação aplicável, e pedido de reconsideração ao Presidente da Câmara Municipal de Itatiaia.

§4º. A eventual rescisão do presente Contrato será formalizada por meio de apostilamento no processo administrativo correspondente, sendo necessária a apresentação de motivos devidamente comprovados e fundamentados.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§1º. Com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



a) Advertência, que será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do objeto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do objeto;

c) Multa Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do objeto, que cause grave dano à Câmara, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse público;

d) Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total dos itens homologados, no caso de inexecução total do objeto.

e) Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total homologado, nos casos previstos nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

f) Impedimento de licitar e contratar, nos casos elencados nos incisos I, II e III do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itatiaia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III do artigo supra citado, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§2º. As sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de Multa.

§3. A Multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **60 (sessenta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

§4º. Na aplicação da sanção de Multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

§5º. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de Impedimento de Licitar e Contratar e de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por Comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, **apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir**.

§6º. Caberá **recurso** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar e Contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



§7º. Caberá a apresentação de **pedido de reconsideração** da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

§8º. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

§9º. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pela Procuradoria Jurídica da Câmara, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

§10º. Na aplicação das sanções deverão ser considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Câmara; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA INTEGRALIDADE.

Fazem parte integrante do presente Contrato a Proposta Financeira da Contratada, a Ata de Registro de Preços n.º ____/2026 e o Processo Administrativo Eletrônico n.º 491/2026, independente de transcrição ou menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO REGIME JURÍDICO.

A Legislação aplicável à execução deste Contrato e especialmente aos casos omissos será a Lei Federal n.º 14.133/2021, com aplicação subsidiária da Lei Complementar n.º 123/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICIDADE.

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO.

O Foro para dirimir qualquer dúvida referente a este Contrato é o da Comarca de Itatiaia/RJ, pelo privilégio do § 1º, do art. 92, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Itatiaia/RJ, ____ de _____ de 2026.

Bruno Guimarães Diniz
Câmara Municipal de Itatiaia

Representante da Empresa
EMPRESA



(Contratante)

(Contratada)

Testemunhas:

SABRINA DA SILVA RAMOS

TIAGO DE OLIVEIRA PEREIRA
