EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 95/2026

Resumo do Certame Licitatório

Órgão Gerenciador: **Prefeitura Municipal de Querência - MT**			CNPJ: **37465002/0001-66**
Modalidade: **Pregão**	Forma: **Eletrônica**	Modo de Disputa: **Aberto e Fechado**	Critério de Julgamento: **Menor Preço por item**
Data: **22/09/2026**	Horário: **08:00(horário de Brasília – DF)**	Plataforma: https://www.licitanet.com.br/	
Exige Amostra? **Não (conforme item nº 22 do edital)**		**Possui itens exclusivos para ME/EPP**: Não	
Registro de Preços? **Sim**	Vistoria? **Não se aplica**	Amostra? **Não**	Instrumento Contratual: **Nota de Empenho**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria em Segurança e Saúde do Trabalho "In Loco"(Envio dos eventos do SST ao e-Social, renovação de Laudos e Programas de Saúde e Segurança do Trabalho, e todos os Treinamentos necessários, para Atendimento da Prefeitura Municipal de Querência – MT conforme as Normas Regulamentadoras e Ministério do Trabalho e Emprego).

Valor Estimado: **R$ 181.237,92 (cento e oitenta e um mil duzentos e trinta e sete reais e noventa e dois centavos).**

Pregoeiro(a): **KAMILLA VICENTE DO NASCIMENTO**	Ato de Designação: **018/2025**
Lei de Regência: **Lei Federal nº 14.133, de 2021**	Lei Complementar: **Lei Complementar Federal nº 123, de 2006**

O Município de Querência - MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Querência - MT, torna público que realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, em modo de disputa aberto e fechado, para REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria em Segurança e Saúde do Trabalho "In Loco"(Envio dos eventos do SST ao e-Social, renovação de Laudos e Programas de Saúde e Segurança do Trabalho, e todos os Treinamentos necessários, para Atendimento da Prefeitura Municipal de Querência – MT conforme as Normas Regulamentadoras e Ministério do Trabalho e

Emprego).A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e, complementarmente, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, pelo Decreto Municipal nº 2.611 de 2023 (regulamenta o procedimento auxiliar de registro de preços).

1. SUMÁRIO

2. PUBLICIDADE 3
3. PLATAFORMA ELETRÔNICA 4
4. DATA E HORÁRIO 4
5. DA CONDUÇÃO DO CERTAME 4
6. OBJETO 4
7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO 5
8. CONSÓRCIO 7
9. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS 7
10. CREDENCIAMENTO 8
11. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA 10
12. CADASTRAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 12
13. ABERTURA DA SESSÃO 12
14. FORMULAÇÃO DE LANCES 12
15. DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A) 14
16. BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 14
17. CONFORMIDADE DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR 15
18. NEGOCIAÇÃO 15
19. DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA 16
20. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E/OU LAUDO TÉCNICO 17
21. PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR 18
22. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA 19
23. HABILITAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR 21
24. HABILITAÇÃO JURÍDICA 24
25. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA 26
26. OUTROS DOCUMENTOS 30
27. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA 31
28. RECURSO(S) ADMINISTRATIVO(S) 32
29. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA 35

30. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO 35
31. REGISTRO DE PREÇOS 36
32. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 37
33. CONTRATAÇÃO 38
34. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 40
35. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 42
36. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO 45
37. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO 50
38. REAJUSTE E RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO . 51
39. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 53
40. PROTEÇÃO DOS DADOS 54
41. CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS 55
42. DISPOSIÇÕES FINAIS 55
43. FORO 56
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 57
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO 97
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA 99
ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 101

2. PUBLICIDADE

2.1 A publicidade deste Edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponível no endereço eletrônico: https://pncp.gov.br/, nos termos fixados nos art. 54 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.2 O presente Edital também será publicado, em forma de AVISO, no Diário Oficial, bem como em jornal diário de grande circulação (art. 54, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

2.3 A íntegra do presente Edital e seus Anexos, bem como todos os documentos, os esclarecimentos, impugnações, atos decisórios do procedimento licitatório durante a FASE EXTERNA serão divulgados na Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico https://www.licitanet.com.br/, e no sítio internet da Prefeitura Municipal de Querência - MT, disponível no endereço eletrônico: https://www.querencia.mt.gov.br/.

3 PLATAFORMA ELETRÔNICA

3.1 O PREGÃO, em sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, via INTERNET (rede mundial de computadores), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases na Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/.

4 DATA E HORÁRIO

4.1 A(s) proposta(s) de preços deverão ser cadastradas na Plataforma Licitanet (https://www.licitanet.com.br/) até às 07H59 horas (horário oficial de Brasília/DF) do **dia 22 de setembro de 2026**, quando se dará a abertura da sessão pública.

4.2 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 e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

5 DA CONDUÇÃO DO CERTAME

5.1 Os trabalhos do certame licitatório serão conduzidos pelo(a) servidor (a) Kamilla Vicente Do Nascimento, designado (a) PREGOEIRO(A)(art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) por intermédio da Portaria nº 018, de 2025.

5.2 O(A) Pregoeiro(a) será auxiliado (a) por equipe de apoio (art. 8º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) designada pela Portaria nº 018, de 2025, e responderá individualmente pelos atos que praticar.

6 OBJETO

6.1 A presente licitação, por item tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria em Segurança e Saúde do Trabalho "In Loco" (Envio dos eventos do SST ao e-Social, renovação de Laudos e Programas de Saúde e Segurança do Trabalho, e todos os Treinamentos necessários, para Atendimento da Prefeitura Municipal de Querência – MT conforme as Normas Regulamentadoras e Ministério do Trabalho e Emprego)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital.

6.1.1 Fazem parte do presente Edital os anexos abaixo relacionados:

6.1.2 Anexo I - Termo de Referência;

6.1.3 Anexo II - Modelo de Declarações;

6.1.4 Anexo III - Modelo de Proposta;

6.1.5 Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

6.1.6 Anexo V - Minuta do Contrato

7 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Para participar deste pregão, em sua forma eletrônica, a licitante deverá preencher os seguintes requisitos:

a) Pessoa jurídica cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação;

b) Ser credenciada junto a Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/, que atuará como órgão provedor do sistema eletrônico;

c) Enviar em campo próprio do sistema eletrônico as seguintes declarações virtuais de que:

i. cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório; (art.63, I da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

ii. atende aos requisitos do art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 para fazer jus aos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006; (art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

iii. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas; (art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

iv. Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo, que impeça sua participação no presente certame ou a futura contratação com o Município de Querência-MT.

7.1.1 A declaração disposta no item c.ii, será obrigatória somente quando a licitação for exclusiva para ME/EPP ou quando as empresas que se enquadrem na categoria quiserem fazer jus às benesses determinadas na Lei complementar 123/2006.

7.2. A declaração falsa sujeitará a licitante ao enquadramento na infração prevista no art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Querência - MT por quaisquer custos, transações efetuadas pela licitante ou eventual desconexão do sistema.

7.4. Não poderão participar deste pregão:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) pessoas físicas;

c) pessoas jurídicas que não possuam as inscrições fiscais compatíveis e exigíveis para o exercício da atividade relacionada ao objeto licitado.

d) empresa que possua entre seus sócios agente público vinculado à Prefeitura Municipal de Querência - MT;

e) quem não cumprir os requisitos formais do item 7.1;

f) agentes públicos ou terceiros que se enquadrem em 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; (art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

g) 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; (art. 9º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

h) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como aqueles que atuem 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 da licitante; (art. 14, III e § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

i) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Querência - MT 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; (art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

j) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si; (art. 14, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

k) pessoa 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; (art. 14, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

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

m) aqueles que se enquadrem nas demais vedações do art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.5. A verificação dos impedimentos e condições de participação ocorrerá somente após a fase competitiva do certame, momento no qual a Plataforma Licitanet (https://www.licitanet.com.br/) permite a identificação dos participantes do certame licitatório.

7.6. Encerrada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) fará consulta aos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique em Inelegibilidade - CNCIAI, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep e Cadastro de Inidôneos do TCU ou qualquer outro que venha ser implantado e ainda no cadastro unificado de licitantes (art. 87 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), bem como na "lista suja" de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pelo Ministério do Trabalho e Previdência , a fim de verificar se a licitante se enquadra em qualquer vedação prevista neste edital.

7.7. Havendo qualquer impedimento, a licitante será, automaticamente, excluída da licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

8 CONSÓRCIO

8.1 Não será permitida a participação de empresas em consórcio no presente certame, tendo em vista tratar-se de objeto comum, de baixa complexidade, com ampla oferta no mercado, sendo plenamente executável por microempresas e empresas de pequeno porte de forma individual, não havendo necessidade de conjugação de esforços para sua execução.

9 IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

9.2 As impugnações e os esclarecimentos deverão ser encaminhados exclusivamente de forma eletrônica na Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br.

9.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem e nem interrompem os prazos previstos no certame licitatório.

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

9.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e será divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Querência - MT, disponível no endereço eletrônico: https://www.querencia.mt.gov.br/ (art. 164, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

9.6 Acolhida a IMPUGNAÇÃO contra este Edital e seus Anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

9.7 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital (e seus Anexos), apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão que não o fizer nos prazos e condições fixados neste item, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a regular realização da sessão.

9.8 Mesmo que a impugnação não seja conhecida, a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e assegurando a prévia manifestação dos interessados (Súmula nº 473 do STF e art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

10 CREDENCIAMENTO

10.1 As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet.

10.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.3 A participação do licitante no pregão se dará exclusivamente através de *Home Broker*[1], o qual deverá manifestar em campo próprio da plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.4 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso a Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/, e o uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.5 O acesso do licitante ao pregão, em sua forma eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão a Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/.

10.6 É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Plataforma Licitanet (https://www.licitanet.com.br/) e à Prefeitura Municipal de Querência - MT a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.7 O cadastramento do licitante junto a plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

10.8 As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

10.9 A declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) é condição obrigatória apenas para os participantes que desejarem usufruir dos benefícios previstos na Lei complementar nº 123/2006, para participar dos itens exclusivos.

10.10 A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame, em especial quanto à tipificação prevista no art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

[1] *Home Broker* é um sistema que permite a negociação por meio da Internet de uma forma simples e rápida

10.11 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

11 CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

11.1 O cadastramento de proposta(s) somente será possível após o cadastramento na Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/, na forma estabelecida no item "10 - CREDENCIAMENTO" deste Edital.

11.2 A proposta de preços com o preço unitário do(s) itens de interesse, deverá ser enviada em formulário específico, mediante o uso da chave de acesso e senha privativa da licitante, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, no prazo indicado no item "4 - DATA E HORÁRIO".

11.3 O registro de proposta eletrônica vinculada ao presente certame implica, independente de expressa declaração, na(o):

11.3.1 aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

11.3.2 garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública;

11.3.3 compromisso do licitante para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (Anexo I);

11.3.4 impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta a partir da data da sessão eletrônica inicial, ou de requerer qualquer acréscimo de custos que deveria ter sido incluído na sua proposta;

11.3.5 submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus Anexos;

11.3.6 obrigação de participar ativamente do certame (ON LINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).

11.4 As propostas registradas no "Sistema" NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas, sob pena de desclassificação.

11.5 Quando do cadastramento da proposta, a licitante poderá parametrizar seu preço final mínimo obedecida a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.6 Os lances serão de envio automático pelo sistema, que respeitará o preço final mínimo bem como o intervalo de que trata o item anterior.

11.7 O preço final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de lances, porém, não poderá ser superior ao lance já registrado por ela no sistema.

11.8 As licitantes se responsabilizarão pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos, bem como pelo acompanhamento de todas as operações efetuadas no sistema eletrônico durante a sessão pública, arcando com quaisquer ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11.9 Caberá à licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

11.10 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas anteriormente apresentadas.

11.11 A proposta deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo aceita oferta de serviços com características, especificações e quantitativos diferentes dos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11.12 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

11.13 Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão da licitante a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, bem como, na legislação aplicável, inclusive a Lei Federal nº 8.078, de 1990.

11.14 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou apresentação de propostas relativas a presente licitação.

11.15 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento dos serviços.

11.16 Os preços ofertados poderão ser reajustados, observado o disposto no item “40 - REAJUSTE” deste Edital (art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.17 Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame não cabe, em nenhuma hipótese, desistência de proposta.

11.18 Nenhuma proposta ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(à) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição e, consequentemente, desclassificação da proposta.

12 CADASTRAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 O cadastramento dos documentos de habilitação somente será possível após o cadastramento na Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/, na forma estabelecida no item "10 - CREDENCIAMENTO" deste Edital.

12.2 Os Microempreendedores Individuais (MEI), as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

12.3 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão acrescentar ou substituir a documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

12.4 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a), e para acesso público, após o encerramento do envio de lances.

13 ABERTURA DA SESSÃO

13.1 Na data e horário previstos no item "4 - DATA E HORÁRIO" deste Edital, a sessão pública na internet será aberta automaticamente pelo sistema.

13.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento das propostas e em relação à proposta mais bem classificada.

13.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os Licitantes, vedada outra forma de comunicação.

14 FORMULAÇÃO DE LANCES

14.1 Aberta a etapa competitiva - sessão pública - as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, *on-line*, do seu recebimento e do valor consignado no registro.

14.2 A critério do(a) Pregoeiro(a), poderá ser aberto mais de um item simultaneamente.

14.3 Os lances serão ofertados pelo valor unitário de interesse.

14.4 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para a abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

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

14.6 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

14.7 A licitante somente poderá oferecer lance (inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico; porém, o lance poderá ser intermediário, ou seja, igual ou superior à melhor oferta registrada (art. 56, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

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

14.9 Caso seja ofertado lance inconsistente ou inexequível, a licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema.

14.10 Como medida excepcional, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir a proposta ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema, que implicará a retirada da licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

14.11 Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

14.12 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, que transcorrerá pelo período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

14.13 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais e os das ofertas subsequentes com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, podendo, a licitante optar por manter seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.

14.14 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.15 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

14.16 Durante a etapa de disputa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexequível, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao licitante, o qual terá a faculdade de repetir tal lance, caso confirme a exatidão do lance registrado.

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

14.18 As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, durante a sessão pública do pregão eletrônico, sendo vedada a identificação do seu detentor.

15 DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

15.1 No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

15.2 Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa aos participantes, com no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência, na Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/.

16 BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1 A obtenção dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 fica limitada às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação.

16.2 Permanecem assegurados às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) os benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº

123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal, social e trabalhista tardia, nos termos do art. 43 da referida Lei.

16.3 Na fase de habilitação, será concedido tratamento diferenciado às MEI/ME/EPP que apresentarem alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, observadas as disposições dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

16.3.1 Em se tratando de MEI/ME/EPP com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social ou trabalhista, deverá ser apresentada a respectiva documentação, ainda que contenha restrição ou esteja com prazo de validade vencido, hipótese em que será assegurado o tratamento favorecido previsto na legislação aplicável.

16.3.2 Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

16.3.3 A não regularização da documentação fiscal, social e trabalhista no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

16.3.4 Na hipótese de decadência do direito à contratação, poderá a Prefeitura Municipal de Querência – MT convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

17 CONFORMIDADE DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

17.1 Encerrada a etapa de lances, após observado o disposto no item “6 OBJETO” deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) solicitará, no prazo de 2 (duas) horas, o envio da proposta classificada em primeiro lugar adequada ao último lance ofertado, e se necessário, dos documentos complementares, que será julgada pelo critério de menor preço unitário e realizará a verificação da conformidade da proposta em relação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo para a contratação, conforme definido neste edital.

18 NEGOCIAÇÃO

18.1 Definido o resultado do julgamento, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, pelo sistema eletrônico, podendo, a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

18.2 Caso a proposta da licitante classificada em primeiro lugar apresente preço superior ao máximo para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar condições mais vantajosas, pelo

sistema eletrônico, podendo, a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes (art.61, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

18.3 No caso de desclassificação da proposta da licitante classificada em primeiro lugar, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes classificadas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, respeitada a ordem de classificação. Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (art.61, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

18.4 A proposta de preços classificada em primeiro lugar, ajustada ao valor final aceito pelo(a) Pregoeiro(a) após a devida negociação, deverá ser anexada ao sistema eletrônico após solicitação do(a) Pregoeiro(a) pela opção "Convocar Anexo", no prazo de 2 (duas) horas, contado de sua solicitação.

19 DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA

19.1 Será desclassificada a proposta, que (art. 59, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

19.1.1 Contiverem vícios insanáveis;

19.1.2 Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

19.1.3 Apresentarem preços inexequíveis;

19.1.4 Com preço superior ao estimado para a contratação;

19.1.5 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

19.1.6 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

19.2 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, que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação e se limite a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

19.3 Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo(a) Pregoeiro(a).

19.4 É considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

19.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, e adotados, entre outros e no que couberem, os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) Verificação de acordos, convenções coletivas ou sentenças normativas;

c) Levantamento de informações no Ministério do Trabalho e Previdência e consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas para verificação de contratos da mesma natureza;

f) Verificação de notas fiscais dos serviços prestados pelo proponente;

g) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

h) Estudos setoriais;

i) Análise de soluções técnicas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente detenha para o fornecimento dos produtos; e

j) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

19.6 A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

19.6.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

19.6.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

19.7 A inexequibilidade da proposta será considerada quando a diligência comprovar que os custos da licitante ultrapassam o valor da proposta, bem como se inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

20 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E/OU LAUDO TÉCNICO

20.1 Não se aplica, como regra, a exigência de apresentação de amostras para os serviços de segurança e saúde no trabalho objeto da presente contratação, considerando que a conformidade poderá ser verificada mediante análise da proposta, qualificação da equipe técnica, registros profissionais, certificados, atestados de capacidade técnica e demais documentos pertinentes, bem como durante a execução dos serviços.

20.2 O Pregoeiro poderá solicitar, quando necessário, registros profissionais, certificados, diplomas, atestados de capacidade técnica, licenças, documentos da equipe técnica ou outros documentos complementares pertinentes, com a finalidade de verificar a compatibilidade dos serviços ofertados com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

20.3A eventual solicitação de documentação complementar terá por finalidade esclarecer ou comprovar características do produto ofertado, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e julgamento objetivo.

21 PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

21.1 Na hipótese de a proposta não ser aceitável ou se a licitante classificada em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos descritos neste Edital.

21.2Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora da licitação.

21.3 No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem substancialmente as propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

21.4 Caso haja necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência, sendo a ocorrência registrada em ata e disponibilizada na Plataforma Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/.

21.5 A proposta de preços classificada em primeiro lugar, ajustada ao último lance ofertado pela licitante e, se necessário, com os documentos complementares solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), deverá ser anexada ao sistema eletrônico após a solicitação pela opção “Convocar Anexo”, no prazo de 2 (duas) horas, contado de sua solicitação.

21.6 O prazo definido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, quando:

a) solicitado pela licitante, mediante justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a); ou

b) de ofício, a critério do(a) Pregoeiro(a), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

21.7 A proposta de preços deverá ser elaborada com observância das seguintes exigências:

a) Não conter cotações alternativas, emendas ou entrelinhas;

b) Fazer menção ao número deste Edital, conter a razão social do licitante, seu CNPJ, dados bancários e endereço completo;

c) a falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá ser preenchido pelos dados constantes no sistema eletrônico.

d) Conter cotação de preço unitário e total para o item ofertado, em moeda corrente nacional (Real), incluídos todos os tributos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes, conforme Modelo de Proposta prevista no Anexo III deste Edital;

e) os custos relacionados ao fornecimento do objeto deverão ser detalhados para efeito de eventual reequilíbrio dos preços contratados;

f) os preços unitário-totais máximos/percentual de desconto mínimo) para (os itens/lotes) são os constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

g) indicar o número do CNPJ da filial ou do estabelecimento da licitante que emitirá a nota fiscal referente ao fornecimento dos materiais, indicação essa indispensável para efeito de empenho da despesa, liquidação do objeto contratado e realização do pagamento.

21.8 A apresentação da proposta implicará, necessariamente, a anuência a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto ao prazo de entrega e condições de garantia, conforme Termo de Referência - Anexo I deste Edital, bem como quanto ao prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega (art. 90, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

22 ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

22.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

22.2 A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao novo valor por ela ofertado, em até 2 (duas) horas, bem como as especificações estipuladas no Edital e seus anexos.

22.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

22.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

22.6 O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

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

22.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

22.9 O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

22.10 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta do licitante vencedor e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor. A(s) negociação(ões) será(ão) realizada(s) por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

22.11 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

22.12 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

22.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, observado o disposto neste Edital.

23 HABILITAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

23.1 Ressalvado o disposto no item 25.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

23.1.1 Habilitação Jurídica;

23.1.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

23.1.3 Outros Documentos.

23.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos neste Edital, conforme estipulado no item 26.1 deste edital. A documentação de habilitação poderá ser:

23.2.1 apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração (art. 70, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

23.2.2 substituída por registro cadastral unificado disponível no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (art. 87 da Lei Federal nº 14.133, de 2021) ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (Instrução Normativa nº 3, de 2018, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).

23.3 O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

23.4 Os licitantes poderão deixar de apresentar, total ou parcialmente, os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas (art. 87 da Lei Federal nº 14.133, de 2021) ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (Instrução Normativa nº 3, de 2018, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).

23.5 Os licitantes que optarem por utilizar um dos cadastros indicados no item anterior deverão apresentar o certificado cadastral respectivo, sendo assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

23.6 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no registro cadastral unificado do PNCP ou do SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

23.7 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

23.8 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

23.9 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

23.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

23.11 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

23.11.1 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP[2], mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);

23.11.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS[3], mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);

23.11.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa[4], mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

[2] Disponível em https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep

[3] Disponível em https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis

[4] Disponível em https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

23.11.4 Sistema de Inabilitados e Inidôneos[5], mantida pelo Tribunal de Contas da União;

23.12 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

23.13 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, seguindo os seguintes procedimentos:

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

23.13.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação;

23.13.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

23.13.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

23.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

23.14.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

23.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

23.15 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

23.16 Somente poderá haver a prorrogação no prazo do item anterior, caso o licitante solicite sua prorrogação dentro do tempo limite concedido.

[5] Disponível em https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:115251089840080:::::

23.17 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

23.18 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

23.19 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

23.20 Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.21 Para os documentos que têm prazo de validade e este não estiver expresso no documento, será considerada a validade de 90 (noventa) dias, a partir de sua emissão, se outro prazo não estiver fixado em lei.

23.22 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade.

23.23 Atendidas todas as disposições deste Edital, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora da licitação.

23.24 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

24 HABILITAÇÃO JURÍDICA

24.1 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro concederá o prazo de 02 (duas) horas para que a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) anexem os documentos de habilitação exigidos nesta seção.

24.2 A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), nos seguintes termos:

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

b) No caso de microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

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 sociedades por ações, registro na Comissão de Valores Mobiliários - CVM, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

e) 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;

f) 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;

g) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização.

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

25 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA, ECONÔMICO-FINANCEIRA e TÉCNICA

25.1 As habilitações fiscal, social, trabalhista, Econômico-Financeira e Técnica serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

25.1.1 a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

25.1.2 a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

25.1.3 a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

25.1.4 a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

25.1.5 a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

25.1.6 o cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

25.2 Serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas.

25.3 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempreendedor individual (MEI), microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida tempestivamente pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

25.4 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outro microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

25.5 Será exigido da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar os seguintes documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

25.6 Certidão negativa de feitos **(Autor e Réu)** sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

25.7 **Atenção:** Senhores licitantes, ao solicitar as Certidões de Falência e Concordata, ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, perante o Poder Judiciário do Estado De Mato Grosso, devem ser selecionadas as opções autor e réu, para o cumprimento do Art. 69, II da Lei nº 14.133/2021. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha os termos acima, deverão certificar que as certidões expedidas em suas comarcas atestam a inexistência de ações de Falência e Concordata movidas ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo o Agente de Contratação realizar diligência a fim de verificar o atendimento da Lei Federal nº 14.133/2021, em vistas do art. 97 da Lei nº 11.101/05.

25.8 Será exigido da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar os seguintes documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

25.8.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido, satisfatoriamente, objeto pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o da presente licitação;

25.8.2. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

25.8.3. O município de Querência do Estado de Mato Grosso poderá promover diligências e exigir documentos adicionais para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

25.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

25.9.1 A licitante deverá indicar os profissionais que integrarão a equipe técnica responsável pela execução dos serviços, os quais deverão possuir formação, habilitação, registro profissional e atribuições compatíveis com as respectivas atividades.

25.9.2 A equipe técnica deverá contar, conforme as atividades abrangidas pelo objeto, com os seguintes profissionais:

a) **Engenheiro de Segurança do Trabalho**, legalmente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e devidamente registrada no respectivo conselho profissional;

b) **Médico do Trabalho**, com inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina – CRM e Registro de Qualificação de Especialista – RQE em Medicina do Trabalho;

c) **Técnico em Segurança do Trabalho**, com formação em curso técnico reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC e registro profissional perante o Ministério do Trabalho e Emprego ou órgão legalmente competente; e

d) profissionais habilitados, qualificados ou capacitados para ministrar os treinamentos previstos nas Normas Regulamentadoras, conforme as exigências específicas de cada capacitação.

25.9.3. Não será exigido que a especialização do Médico do Trabalho tenha sido promovida especificamente pela Associação Nacional de Medicina do Trabalho – ANAMT, sendo suficiente a comprovação do registro ativo no CRM e do respectivo RQE em Medicina do Trabalho.

25.9.4. A habilitação e a qualificação dos profissionais deverão ser comprovadas, conforme aplicável, mediante apresentação de:

a) diploma ou certificado de conclusão do curso de formação;

b) certificado de conclusão da especialização exigida;

c) certidão de registro e regularidade expedida pelo respectivo conselho ou órgão profissional competente;

d) Registro de Qualificação de Especialista – RQE em Medicina do Trabalho, para o profissional médico; e

e) registro profissional de Técnico em Segurança do Trabalho perante o Ministério do Trabalho e Emprego ou órgão legalmente competente.

25.9.5. Os documentos de registro ou inscrição profissional deverão estar válidos na data de sua apresentação, admitindo-se registro secundário ou visto no conselho profissional competente da localidade de execução somente quando exigido pela legislação profissional e no momento legalmente aplicável.

25.10. COMPROVAÇÃO DO VÍNCULO OU DA DISPONIBILIDADE DOS PROFISSIONAIS

25.10.1. A comprovação do vínculo entre a licitante e os profissionais indicados poderá ser realizada mediante:

a) contrato social ou documento equivalente, quando o profissional integrar o quadro societário da empresa;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, inclusive em formato digital, ficha de registro de empregado ou outro documento trabalhista legalmente admitido;

c) contrato de prestação de serviços de natureza civil;

d) declaração de compromisso de contratação ou de disponibilidade profissional, assinada conjuntamente pela licitante e pelo profissional indicado; ou

e) outro documento juridicamente idôneo que demonstre a disponibilidade do profissional para a execução do objeto.

25.10.2. Na hipótese de apresentação de declaração de compromisso de contratação ou disponibilidade, a licitante vencedora deverá comprovar a efetivação do vínculo antes do início da execução dos serviços.

25.10.3. Não será exigido que os profissionais indicados integrem previamente o quadro permanente de empregados da licitante, desde que seja demonstrada sua disponibilidade para a execução do objeto.

25.10.4. A substituição de profissional indicado durante a execução deverá ser previamente comunicada à Administração, devendo o substituto possuir habilitação, qualificação, registro profissional e atribuições compatíveis com a atividade sob sua responsabilidade.

25.11. SISTEMA PARA TRANSMISSÃO DOS EVENTOS DE SST AO ESOCIAL

25.11.1. A licitante deverá declarar que dispõe ou disponibilizará, até o início da execução, sistema, ferramenta ou estrutura tecnológica compatível com a elaboração, validação, transmissão, acompanhamento e correção dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 do eSocial.

25.11.2. Não será exigida, para fins de habilitação, a apresentação de contrato específico de aquisição ou locação de software, admitindo-se sistema próprio, licenciado, contratado como serviço, disponibilizado por terceiro ou outra solução tecnológica legalmente compatível com a execução do objeto.

25.11.3. Antes do início da execução, a contratada deverá comprovar a disponibilidade da solução tecnológica por meio de licença, contrato, declaração de propriedade, comprovante de acesso ou outro documento idôneo, quando solicitado pela Administração.

25.11.4. A solução utilizada deverá possibilitar o acompanhamento das transmissões, a emissão ou armazenamento dos recibos, o tratamento das rejeições e a disponibilização das informações necessárias à fiscalização.

25.12. LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA E DOS PROFISSIONAIS

25.12.1. Não será exigido que a licitante possua sede, filial, escritório, responsável técnico ou profissional residente no Município de Querência/MT.

25.12.2. A futura contratada deverá, independentemente do local de sua sede ou do domicílio de seus profissionais, cumprir integralmente as visitas presenciais, os atendimentos extraordinários e os atendimentos emergenciais previstos no Termo de Referência, inclusive o comparecimento

presencial em até 24 horas nos casos expressamente estabelecidos, sem custos adicionais para a Administração.

25.12.3. Todos os deslocamentos, transportes, hospedagens, alimentação e demais despesas necessárias ao atendimento presencial deverão estar contemplados nos preços propostos.

26 OUTROS DOCUMENTOS

26.1 Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar declaração, conforme modelo constante no Anexo II, de que:

26.1.1 está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

26.1.3 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 art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

26.1.4 não possui 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 de 1988;

26.1.5 não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Querência - MT ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

26.1.6 Para fins de participação no presente certame, a licitante declara, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

26.2 Para fins de comprovação da condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI), a licitante deverá apresentar:

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, comprovando o enquadramento como ME ou EPP, com emissão não superior a 90 (noventa) dias; ou

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

c) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, sob as penas da lei.

26.2.1 A comprovação do enquadramento poderá ser realizada por qualquer meio legalmente admitido, desde que idôneo, sendo recomendada a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente.

26.2.2 A Administração poderá realizar diligência para verificar a veracidade das informações prestadas quanto ao enquadramento da empresa, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.2.3 A ausência de comprovação do enquadramento impedirá apenas a fruição dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e a participação em itens exclusivos.

27 ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

27.1 A proposta final do licitante habilitado e declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:

27.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, se a assinatura não for digital;

27.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

27.1.3 conter os dados pessoais do responsável pela assinatura da ata de registro de preços, devendo ser enviado cópia dos documentos pessoais e documento que comprove a representatividade.

27.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção administrativa à futura contratada, se for o caso.

27.3 Todas as especificações dos serviços contidas na proposta, tais como metodologia, qualificação da equipe técnica, prazos, condições de execução e demais características ofertadas, vinculam a futura contratada.

27.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos (art. 12, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

27.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

27.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

28 RECURSO(S) ADMINISTRATIVO(S)

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

28.2 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua INTENÇÃO DE RECORRER, com registro da síntese de suas razões, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s), sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

28.3 A aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) em face dos demais itens do objeto da licitação.

28.4 Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, e será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

28.5 O RECURSO ADMINISTRATIVO poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo(a) Pregoeiro(a) durante todo o certame licitatório, não sendo meio adequado para impugnar regras do Edital e seus Anexos.

28.6 Havendo registro de INTENÇÃO DE RECURSO, o(a) Pregoeiro(a) fará JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema, em razão da não observância dos pressupostos recursais de admissibilidade.

28.7 Será rejeitada a INTENÇÃO DE RECURSO de caráter protelatório que:

28.7.1 seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;

28.7.2 seja intempestiva;

28.7.3 não ataque ato decisório ou procedimental praticado pelo(a) Pregoeiro(a) no certame; e/ou

28.7.4 seja fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem alegação de qualquer fato prejudicial ou desconforme com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

28.8 A apresentação das razões pela recorrente e de eventuais contrarrazões pelas demais licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em campo próprio, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata e da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, respectivamente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

28.9 Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso.

28.10 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso administrativo, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis na própria Plataforma Licitanet (https://www.licitanet.com.br/).

28.11 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados. Para tanto, as empresas interessadas deverão entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) por intermédio do e-mail licitação.querencia@gmail.com ou, nos dias úteis no horário de funcionamento da Prefeitura, pelo telefone: (66) 3529-1613.

28.12 A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema, no prazo legal, importa preclusão do direito de recurso, possibilitando a adjudicação do objeto e homologação do certame. A critério do(a) Pregoeiro(a) ou da Autoridade Superior, e considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da

apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", Constituição Federal de 1988).

28.13 Mesmo que o recurso administrativo não seja conhecida, a Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e assegurando a prévia manifestação dos interessados (Súmula nº 473 do STF e art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

28.14 Não cabe RECURSO ADESIVO por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

28.15 Os recursos serão apreciados em fase única, conforme disposto no art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

28.16 Na análise e julgamento do recurso administrativo, poderá o(a) Pregoeiro (a) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica competente, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.

28.17 Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de JUÍZO DE RETRATAÇÃO:

28.17.1 reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou

28.17.2 manter inalterada a decisão recorrida.

28.18 Qualquer que seja a decisão do(a) Pregoeiro(a), o processo será submetido, depois de devidamente instruído pelo(a) Pregoeiro(a), à apreciação da Autoridade Superior (art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021), que poderá:

28.18.1 decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do(a) Pregoeiro(a); OU

28.18.2 determinar prévia emissão de parecer da área técnica e/ou jurídico para subsidiar sua decisão.

28.19 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados. (art. 165, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

28.20 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será enviado à autoridade competente da Prefeitura Municipal de Querência - MT para

adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

29 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

29.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

29.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("*chat*") ou *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório, de acordo com o endereço eletrônico registrado na proposta.

30 ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

30.1 Nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

30.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

30.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

30.4 Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

31 REGISTRO DE PREÇOS

31.1 Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os particulares para assinatura da Ata de Registro de Preços - ARP (Anexo IV), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas.

31.2 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:

31.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

31.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

31.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

31.4 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo da aplicação da(s) penalidade(s) do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

31.5 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 do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

31.6 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

31.7 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação

específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

31.8 A Ata de Registro de Preços - ARP terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, limitada a 2 (dois) anos.

31.9 Em caso de prorrogação, será garantido o REAJUSTE previsto no item "40 - REAJUSTE".

31.10 Não serão aceitas propostas para registros de preços com indicação de quantidades inferiores àquelas previstas em cada item do objeto da presente licitação, como também não serão permitidos registros de mais de um preço por cada item do objeto.

31.11 Poderá haver ADESÃO à ARP por qualquer órgão ou entidade pública não participante do presente certame licitatório, desde que observados os limites, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (art. 86, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

31.12 O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 86, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

31.13 É expressamente proibida a participação de órgão ou entidade pública que já participe de outro SRP em andamento, ou integre outra ARP, com objetos semelhantes ao do presente SRP (art. 82, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

31.14 Não poderá haver acréscimo(s) no(s) quantitativo(s) registrado(s) na ARP.

31.15 Caberá à Prefeitura Municipal de Querência - MT o gerenciamento e controle da ARP no seu próprio interesse, como também a formalização, gestão e fiscalização de suas próprias contratações, observadas as atribuições e competências indicadas na Minuta da ARP (Anexo IV).

31.16 O Particular, titular do Registro de Preços, obriga-se a cumprir integralmente as obrigações contidas na ARP, salvo quando houver cancelamento ou rescisão do registro, submetendo-se às sanções administrativas previstas no item "38 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" em caso de inadimplência, observado o devido processo legal.

32 FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

32.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

32.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

32.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

32.4 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.

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

32.5.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

32.5.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

32.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

32.6.1 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

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

33 CONTRATAÇÃO

33.1 Previamente à contratação serão consultados os documentos de habilitação da empresa beneficiária da ARP, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, assim como serão verificadas as ocorrências impeditivas indiretas.

33.2 Na hipótese de irregularidades na habilitação, a empresa beneficiária da ARP deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sobpena de aplicação das penalidades previstas na cláusula "41 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS".

33.3 Nos termos do art. 95, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Instrumento de Contrato será substituído por Nota de Empenho (Anexo V).

33.4 A nota de empenho conterá todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações, bem como eventuais sanções aplicáveis nos casos de inadimplemento contratual, e servirá como instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

33.5 Como condição para emissão da nota de empenho, a licitante adjudicatária deverá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação, o seguinte documento, se for o caso, de declaração de que está regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME e EPP - Simples Nacional - para efeito do disposto no inciso XI, art. 4º da IN RFB nº 1234, de 2012, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, conforme modelo constante do Anexo IV da referida IN.

33.6 A Prefeitura Municipal de Querência - MT enviará, por meio do correio eletrônico indicado na proposta, cópia da nota de empenho à contratada, devendo o contrato dar o aceite em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de caracterização da conduta tipificada no art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

33.7 No momento do recebimento da nota de empenho, por meio de correio eletrônico, a contratada deverá indicar responsável, informando os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com a Prefeitura Municipal de Querência - MT, mantendo tais dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.

33.8 Na hipótese de a licitante vencedora não aceitar a nota de empenho, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a celebração da contratação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, sem prejuízo da aplicação das sanções neste Edital, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e em outras legislações aplicáveis (art. 90, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

33.9 Caso nenhuma licitante aceite a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, se for o caso, poderá (art. 90, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para

negociação, com vista à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do ofertado pela adjudicatária; adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

33.10 A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar a nota de empenho no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital e em lei (art. 90, §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

33.11 Recorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas do compromisso assumido (art. 90, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Será facultada à Administração a convocação das demais licitantes classificadas para a contratação de remanescente de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios definidos neste Edital (art. 90, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

34 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

34.1 Ao aceitar a nota de empenho, a Contratado obriga-se a cumprir todas as obrigações constantes na contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

34.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;

34.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

34.1.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

34.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

34.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

34.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a

fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

34.1.7 Entregar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do Contratado, além das certidões federais que não estejam sendo emitidas pela rede mundial de computadores;

34.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

34.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

34.1.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade relacionada à entrega, montagem, instalação de implementos, entrega técnica, treinamento, manutenção ou assistência técnica dos caminhões, máquinas pesadas e respectivos implementos que não esteja sendo executada de acordo com as normas técnicas aplicáveis ou que possa colocar em risco a segurança de pessoas, bens públicos ou de terceiros.

34.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

34.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

34.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, caso solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

34.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

34.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

34.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

34.1.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

34.1.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

34.1.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

34.1.20 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

34.1.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

35 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

35.1 Ao aceitar a nota de empenho, a Contratado obriga-se a cumprir todas as obrigações constantes na contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

35.1.1 Executar os serviços de segurança e saúde no trabalho em conformidade com a legislação vigente e as Normas Regulamentadoras aplicáveis, utilizando profissionais devidamente habilitados e equipamentos adequados, assegurando a elaboração correta dos

programas, laudos, relatórios e demais documentos técnicos exigidos pelos órgãos competentes.

35.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

35.1.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

35.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

35.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

35.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

35.1.7 Entregar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do Contratado, além das certidões federais que não estejam sendo emitidas pela rede mundial de computadores;

35.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

35.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

35.1.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

35.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

35.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

35.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, caso solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

35.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

35.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

35.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

35.1.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

35.1.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

35.1.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

35.1.20 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

35.1.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

36. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

36.1. Execução dos serviços

36.1.1. A execução dos serviços ocorrerá conforme as condições, os quantitativos, os prazos e as especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, mediante formalização do instrumento decorrente da Ata de Registro de Preços e emissão da respectiva Ordem de Início, Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente pela Administração.

36.1.2. A assinatura da Ata de Registro de Preços, isoladamente, não autoriza o início da execução, não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados e não gera direito ao recebimento de qualquer valor.

36.1.3. Os serviços compreenderão etapas obrigatoriamente realizadas *in loco* nas unidades municipais urbanas e rurais, além de suporte remoto complementar, conforme o cronograma e as solicitações da Administração.

36.1.4. A Nota Fiscal correspondente deverá apresentar informações compatíveis com o instrumento de contratação, a Ordem de Serviço, o período de referência e os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

36.2. Prazos de execução

36.2.1. A contratada deverá realizar reunião inicial de alinhamento no prazo máximo de cinco dias úteis após o recebimento da Ordem de Início.

36.2.2. O Plano Inicial de Execução deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 dias úteis após a realização da reunião de alinhamento.

36.2.3. Os programas, laudos e documentos técnicos iniciais deverão ser elaborados ou atualizados no prazo máximo de 60 dias corridos, contado da Ordem de Início, desde que a Administração tenha disponibilizado tempestivamente as informações, os documentos e o acesso às unidades.

36.2.4. O prazo estabelecido no item anterior não suspenderá as obrigações que, por sua natureza ou por determinação legal, devam ser executadas imediatamente, especialmente aquelas relacionadas a acidentes de trabalho, riscos graves e iminentes e eventos de SST do eSocial.

36.2.5. A contratada deverá realizar, no mínimo, duas visitas técnicas presenciais por mês, com duração mínima de duas horas cada, nas unidades urbanas ou rurais indicadas pela Administração.

36.2.6. Nas demandas extraordinárias que exijam comparecimento presencial, o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de três dias úteis, contado do recebimento da solicitação formal da Administração.

36.2.7. Nos casos de acidente de trabalho grave ou fatal, risco grave e iminente ou fiscalização de órgão competente que demande acompanhamento presencial urgente, a contratada deverá prestar orientação remota inicial imediatamente e realizar o atendimento presencial no prazo máximo de 24 horas corridas, contado do recebimento da comunicação.

36.2.8. Os eventos S-2210, S-2220 e S-2240 deverão ser transmitidos nos prazos previstos na legislação aplicável, desde que a Administração tenha disponibilizado tempestivamente as informações e os acessos necessários.

36.2.9. O relatório mensal de execução deverá ser apresentado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

36.2.10. As correções, complementações ou atualizações solicitadas pela fiscalização deverão ser realizadas no prazo máximo de cinco dias úteis, contado do recebimento da notificação, salvo quando:

a) a legislação estabelecer prazo inferior;

b) a irregularidade demandar correção imediata;

c) houver risco à segurança ou à saúde dos trabalhadores; ou

d) a complexidade técnica justificar prazo diferente, previamente autorizado pela fiscalização.

36.3. Local e condições de execução

36.3.1. Os serviços presenciais serão executados nas secretarias, departamentos, unidades administrativas, operacionais e demais estruturas pertencentes à Prefeitura Municipal de Querência/MT, localizadas nas áreas urbana e rural, conforme indicação da Administração.

36.3.2. Os treinamentos serão realizados, preferencialmente, nas unidades municipais situadas na área urbana. As atividades práticas ocorrerão nas instalações indicadas pela Administração ou em outro local previamente aprovado, quando necessário à segurança e à adequada execução.

36.3.3. As visitas e atividades programadas ocorrerão, preferencialmente, em dias úteis e durante o horário de funcionamento das unidades, admitida a realização em horário diverso quando a natureza da atividade, do treinamento ou do atendimento emergencial assim exigir.

36.3.4. Caberá exclusivamente à contratada fornecer todos os profissionais, instrumentos, aparelhos, equipamentos de medição, materiais didáticos, recursos audiovisuais, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos necessários à execução do objeto.

36.3.5. Todas as despesas com mão de obra, encargos, tributos, sistemas, licenças, deslocamentos, transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos, calibrações, materiais, montagem, operação, manutenção e demais custos necessários à execução correrão exclusivamente por conta da contratada.

36.3.6. Não será admitida cobrança adicional por visitas presenciais, atendimentos extraordinários ou emergenciais, deslocamentos, materiais, equipamentos ou outras despesas inerentes à execução, observados os limites quantitativos e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

38.4. Recebimento provisório dos serviços

36.4.1. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá após a apresentação do relatório mensal e dos respectivos documentos comprobatórios, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado ou registro equivalente que demonstre o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

36.4.2. Para fins de recebimento provisório, a fiscalização verificará, conforme a natureza dos serviços executados:

a) o cumprimento das visitas técnicas presenciais;

b) a apresentação dos relatórios e registros dos atendimentos;

c) a elaboração, atualização ou correção dos programas, laudos e documentos técnicos;

d) a realização das avaliações ambientais e a validade dos certificados de calibração;

e) a transmissão e o processamento dos eventos de SST do eSocial;

f) a elaboração, atualização ou transmissão de PPP e CAT;

g) a realização dos treinamentos e a apresentação dos respectivos documentos comprobatórios;

h) o cumprimento dos prazos estabelecidos; e

i) a conformidade dos serviços com o Termo de Referência e com as normas aplicáveis.

36.4.3. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva dos serviços nem afasta a responsabilidade da contratada pela correção de erros, omissões, inconsistências ou desconformidades posteriormente identificadas.

38.5. Recebimento definitivo dos serviços

36.5.1. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise dos serviços, relatórios e documentos apresentados e a verificação de sua conformidade com as exigências do edital, do Termo de Referência e do instrumento de contratação, mediante termo detalhado emitido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

36.5.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis após o recebimento provisório, desde que não existam pendências, erros, omissões ou desconformidades imputáveis à contratada.

36.5.3. Na existência de pendência ou irregularidade, o prazo para o recebimento definitivo ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se após a entrega dos serviços ou documentos corrigidos.

36.5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica, ética e profissional da contratada pela correta execução dos serviços.

38.6. Recusa, correção e repetição dos serviços

36.6.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o edital, o Termo de Referência, o instrumento de contratação, a proposta apresentada, as Normas Regulamentadoras ou a legislação aplicável.

36.6.2. Constituem motivos para recusa, sem prejuízo de outras irregularidades identificadas pela fiscalização:

a) programa, laudo, relatório ou documento incompleto, inconsistente ou sem assinatura do profissional habilitado;

b) avaliação realizada com equipamento inadequado ou sem calibração válida;

c) evento do eSocial transmitido com erro imputável à contratada;

d) visita ou atendimento sem comprovação suficiente;

e) treinamento executado em desacordo com o conteúdo, a carga horária, a metodologia ou os requisitos da norma aplicável;

f) ausência dos materiais, equipamentos ou profissionais necessários;

g) descumprimento dos prazos estabelecidos; ou

h) serviço executado em desconformidade com as condições técnicas previstas.

36.6.3. Os serviços recusados deverão ser corrigidos, complementados ou repetidos pela contratada, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de cinco dias úteis, contado do recebimento da notificação, salvo quando a legislação, a urgência da situação ou a fiscalização estabelecer prazo inferior.

36.6.4. As avaliações prejudicadas por falha de equipamento, ausência de calibração, erro de procedimento ou outra circunstância imputável à contratada deverão ser repetidas sem custos adicionais.

36.6.5. Os treinamentos que não atenderem à carga horária, ao conteúdo programático, à metodologia ou aos requisitos da norma aplicável deverão ser complementados ou repetidos pela contratada, sem custos adicionais.

36.6.6. Os eventos de SST do eSocial rejeitados ou transmitidos com inconsistências decorrentes de erro ou omissão da contratada deverão ser corrigidos imediatamente, observados os respectivos prazos legais.

36.6.7. A correção, complementação ou repetição dos serviços não afastará a responsabilidade da contratada pelo descumprimento das obrigações assumidas nem impedirá a aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação.

36.6.8. O descumprimento injustificado dos prazos de execução, correção, complementação ou repetição poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas previstas no edital e na legislação vigente.

37. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

37.1 A contratada deverá entregar a Nota Fiscal no momento da entrega do objeto contratado, sob pena de não recebimento, e as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na habilitação da licitação, ou as justificativas pela impossibilidade de apresentação das referidas

certidões, além de outros documentos eventualmente exigidos no Termo de Referência para liquidação e pagamento, em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega do objeto contratado, sob pena de caracterizar a infração tipificada no art. 155, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

37.2 O CNPJ constante da Nota Fiscal e/ou DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

37.3 O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo fiscal de contrato designado, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 140, II, "a", da Lei Federal nº 14.133, de 2021) e definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante preenchimento de "Formulário de Liquidação de Despesa", que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, II, "b", da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

37.4 O pagamento do serviço da presente licitação, sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais, será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.619, de 2023.

37.5 A Prefeitura Municipal de Querência - MT não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*".

37.6 Nos termos do art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caso o pagamento seja efetuado após 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto contratado, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Prefeitura Municipal de Querência - MT, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será a seguinte:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = encargos moratórios;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado: I = (6/100/365);

N = número de dias entre a data limite para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga.

38 REAJUSTE E RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (art. 92, §§ 3º e 4º, e art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021).

38.1. Do reajuste

38.1.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, observado o período mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

38.1.2. Para fins de cálculo do reajuste, será utilizada a seguinte fórmula:

PR = PIC × IR

Onde:

PR = Preço reajustado;

PIC = Preço inicial da contratação;

IR = Índice de reajuste correspondente à variação acumulada do INPC no período aplicável.

38.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o período mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de produção dos efeitos financeiros do último reajuste.

38.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou deixe de ser divulgado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na ausência de substituto legalmente definido, outro índice oficial adequado à natureza da contratação, mediante justificativa da Administração.

38.1.5. O reajuste poderá resultar em aumento ou redução dos preços, conforme a variação do índice aplicável ao período considerado.

38.2. Do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

38.2.1. O reajuste previsto no subitem 38.1 não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, que poderá ocorrer nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

38.2.2. O equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação poderá ser restabelecido 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 contratação tal como pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de riscos estabelecida, quando houver.

38.2.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente fundamentado e acompanhado de documentação idônea e suficiente para demonstrar:

a) a ocorrência do evento que fundamenta o pedido;

b) a superveniência do evento ou de seus efeitos em relação à formação da proposta;

c) o impacto efetivamente suportado nos custos da contratação;

d) o nexo causal entre o evento alegado e a alteração da equação econômico-financeira inicialmente estabelecida; e

e) o valor ou percentual necessário ao restabelecimento da equação econômico-financeira inicial.

38.2.4. Para análise do pedido, a Administração poderá solicitar planilhas de custos, notas fiscais, documentos contábeis, cotações, índices oficiais, comprovantes de aquisição e demais documentos necessários à demonstração da efetiva repercussão do evento sobre os custos da contratação.

38.2.5. A mera variação ordinária dos preços de mercado, desacompanhada da demonstração dos pressupostos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, não será suficiente, por si só, para caracterizar o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

38.2.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da contratação e antes de eventual prorrogação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

38.2.7. O reconhecimento do direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá da análise da Administração e da efetiva comprovação da alteração da equação econômico-financeira inicial da contratação.

38.2.8. A concessão de reajuste não impede a análise de eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro fundado em fato distinto, desde que preenchidos os respectivos requisitos legais, vedada a duplicidade de recomposição em relação ao mesmo fato gerador.

39 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

39.1 No caso de a licitante ou a contratada incorrer em uma ou mais condutas tipificadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será responsabilizada administrativamente em uma ou mais das sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, garantido o direito à ampla defesa e contraditório.

39.2 A recusa da licitante vencedora em assinar a ata de registro de preços ou a aceitar a nota de empenho respectiva no prazo estabelecido pela Administração será considerada como inexecução total da obrigação assumida, ensejando a aplicação das sanções previstas em lei e neste Edital.

39.3 Em caso de atraso na entrega, será aplicada multa de mora, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite máximo de 5% (cinco por cento), nas hipóteses de atraso injustificado na entrega do(s) produto(s). A entrega após esse prazo configura a inexecução parcial do contrato, cuja multa será de 10% (dez por cento) e a não entrega até o dobro do prazo previsto para entrega caracterizará inexecução total do contrato.

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

39.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

39.4.2 as peculiaridades do caso concreto;

39.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

39.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

39.5 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.

39.6 O processamento das penalidades seguirá os ditames da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

39.7 As sanções serão registradas e publicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do trânsito em julgado da aplicação da sanção, nos termos do art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

40 PROTEÇÃO DOS DADOS

40.1 Ao participar da presente licitação, e em atenção ao que dispõe o art. 7º, I, da Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), as licitantes ficam cientes e fornecem consentimento para que a Prefeitura Municipal de Querência - MT, com base no previsto no art. 7º, II e III, c/c o art. 23 Lei Federal nº 13.709, de 2018, irá realizar o tratamento de dados pessoais

necessários aos procedimentos preliminares e às contratações públicas, inclusive de alguns de seus sócios, bem como compartilhá-los com órgãos de controle, observados os princípios previstos no art. 6º da Lei Federal nº 13.709, de 2018, em especial os princípios da finalidade, da adequação, da necessidade, da segurança e da prevenção. Estão cientes ainda de que é permitido manter e utilizar tais dados pessoais mesmo após a extinção do contrato, para fins de fiscalização e controle dos contratos administrativos, nos termos do art. 16, inciso I da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

40.2 As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 2018 em relação aos dados pessoais a que vierem ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contrato.

40.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, bem como suspensão do repasse de dados pessoais.

40.4 As partes ficam obrigadas a comunicar UMA A OUTRA, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

40.5 A contratada obriga-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venha ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

40.6 Para a execução do objeto, em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.709, de 2018 (LGPD), na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a contratada e seus representantes ficam cientes do acesso pelo contratante de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço

eletrônico, cuja divulgação ficará adstrita, em respeito ao princípio da necessidade, ao endereço comercial informado, ressalvadas as hipóteses de divulgação em cumprimento a exigência legal.

41 CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

41.1 A despesa decorrente do fornecimento objeto deste pregão, a princípio, correrá à conta dos créditos orçamentários consignados à Prefeitura Municipal de Querência – MT.

42 DISPOSIÇÕES FINAIS

42.1 Em caso de divergência existente entre as especificações descritas na Plataforma Licitanet (https://www.licitanet.com.br/) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

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

42.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

42.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

42.6 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) e seus auxiliares proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

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

42.8 Será divulgada ata da sessão pública na Plataforma Licitanet (https://www.licitanet.com.br/).

42.9 Os interessados/licitantes obrigam-se ao acompanhamento das informações disponibilizadas, não podendo alegar seu desconhecimento.

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

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

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

42.13 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.

42.14 Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão eletrônico.

42.15 A Prefeitura Municipal de Querência - MT não se responsabilizará por eventuais danos causados à licitante, decorrentes do uso indevido da senha durante as transações efetuadas, ainda que por terceiros.

42.16 Caso qualquer documento apresentado pela licitante tenha sido emitido em língua estrangeira, este deverá estar acompanhado da respectiva tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e devidamente autenticado pela via consular ou registrado em cartório de títulos e documentos.

42.17 Se traduzido para a língua portuguesa no exterior, a tradução deverá ter sido efetuada por profissional qualificado, segundo as leis do país de origem e os documentos autenticados pela via consular.

42.18 O horário de atendimento presencial do protocolo administrativo da Prefeitura Municipal de Querência - MT é das 07h:00 às 13h:00, de segunda a sexta-feira, no horário oficial de Brasília.

43 FORO

43.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Estadual de Querência - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Querência/MT, em 31 de agosto de 2026.

_____

Valdenício Anjos da Silva

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados e integrados em Segurança e Saúde no Trabalho – SST, com etapas de execução obrigatoriamente in loco e suporte remoto complementar, destinados ao atendimento das secretarias, departamentos, unidades administrativas e operacionais e demais estruturas vinculadas à Prefeitura Municipal de Querência–MT, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A solução compreenderá a elaboração, implantação, atualização e acompanhamento de programas, laudos e documentos técnicos de SST; o gerenciamento e envio dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 ao eSocial; a emissão e atualização de PPP e CAT; a realização de vistorias, inspeções, avaliações e medições ambientais ocupacionais; a realização de treinamentos e capacitações previstos nas Normas Regulamentadoras; visitas técnicas presenciais periódicas; atendimentos extraordinários e emergenciais; e assessoramento técnico contínuo, com suporte remoto complementar.

1.3. O objeto será licitado em item único, considerando a natureza integrada e interdependente das atividades, conforme o seguinte quantitativo:

1.4 Conforme segue:

Cód. TCE	Item	Descrição	Unidade	Quantidade Solicitada	Valor	Total
00083916	83836	Prestação de serviços técnicos continuados, com etapas de execução obrigatoriamente in loco e suporte remoto complementar, de assessoria e gestão em Segurança e Saúde no Trabalho – SST, abrangendo a elaboração, implantação, atualização e acompanhamento do PGR, Inventário de Riscos Ocupacionais, Plano de Ação, LTCAT, Laudos de Insalubridade e Periculosidade, PCMSO, PPP, CAT e demais documentos técnicos;	MÊS	12	R$ 15.103,16	R$ 181.237,92

		gerenciamento e envio dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 ao eSocial; realização presencial de vistorias, inspeções, avaliações e medições ambientais ocupacionais; elaboração de relatórios e pareceres técnicos; realização presencial de treinamentos previstos nas Normas Regulamentadoras; visitas técnicas periódicas, atendimento extraordinário e emergencial e suporte técnico remoto complementar, para atendimento de todas as secretarias, órgãos e unidades vinculadas ao Município de Querência–MT.				

1.5. Os serviços abrangerão aproximadamente 1.450 servidores municipais, distribuídos em cerca de 60 unidades, sendo aproximadamente 50 localizadas na área urbana e 10 na área rural do Município de Querência–MT. Os trabalhadores terceirizados não estarão abrangidos pela contratação.

1.6. O gerenciamento dos eventos de SST no eSocial abrangerá aproximadamente 900 servidores, conforme informações atuais da Administração, admitidas variações decorrentes de admissões, desligamentos, alterações de lotação e demais movimentações funcionais.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado gerenciamento das ações de Segurança e Saúde no Trabalho – SST no âmbito da Prefeitura Municipal de Querência–MT, abrangendo todas as secretarias, departamentos, unidades administrativas e operacionais, escolas, unidades de saúde, frentes de obras, almoxarifados, garagens e demais locais em que sejam desenvolvidas atividades por servidores municipais.

2.2 A diversidade das funções desempenhadas e dos ambientes de trabalho existentes na Administração Municipal implica a exposição dos servidores a diferentes riscos ocupacionais, tais como riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, mecânicos e de acidentes. Essa realidade exige acompanhamento técnico especializado, contínuo e com etapas de execução obrigatoriamente in loco e suporte remoto complementar, de modo a possibilitar a identificação das condições

efetivas de trabalho, a avaliação dos riscos existentes e a definição das medidas necessárias à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

2.3 A contratação compreenderá a elaboração, implantação, atualização e acompanhamento de programas, laudos e documentos técnicos relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho, incluindo PGR, Inventário de Riscos Ocupacionais, Plano de Ação, LTCAT, laudos de insalubridade e periculosidade, PCMSO, PPP e CAT, além do gerenciamento e envio dos eventos obrigatórios de SST ao eSocial.

2.4 Também se mostra necessária a realização presencial de vistorias, inspeções, avaliações e medições ambientais ocupacionais nas unidades municipais, bem como a execução de treinamentos e capacitações exigidos pelas Normas Regulamentadoras. A natureza dessas atividades demanda a presença de profissionais habilitados nos locais de trabalho, uma vez que a avaliação adequada dos riscos depende do conhecimento das instalações, dos equipamentos utilizados, das rotinas desempenhadas e das condições reais às quais os servidores estão expostos.

2.5 A Administração Municipal não dispõe, em seu quadro próprio, de equipe técnica multidisciplinar suficiente para executar continuamente todas essas atividades, incluindo avaliações ambientais especializadas, elaboração de laudos, gestão dos eventos de SST no eSocial, realização dos treinamentos obrigatórios e atendimento às demandas extraordinárias ou emergenciais.

2.6 Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se indispensável para assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e das Normas Regulamentadoras aplicáveis; promover ambientes de trabalho mais seguros; prevenir acidentes e doenças ocupacionais; orientar a adoção de medidas corretivas e preventivas; garantir a regularidade das informações prestadas ao eSocial; reduzir riscos de responsabilizações e passivos para o Município; e preservar a saúde e a integridade dos servidores públicos municipais.

2.7 Portanto, a contratação pretendida revela-se necessária e adequada ao interesse público, proporcionando suporte técnico contínuo e especializado à Administração Municipal e contribuindo para o desenvolvimento de uma política efetiva de prevenção, controle e gerenciamento dos riscos ocupacionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

3.1. A solução consiste na contratação integrada de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados em Segurança e Saúde no Trabalho – SST, com etapas de execução obrigatoriamente in loco e suporte remoto complementar, abrangendo todas as etapas necessárias ao levantamento, planejamento, implantação, atualização, acompanhamento e manutenção das ações de SST da Prefeitura Municipal de Querência–MT.

3.2. O ciclo de execução da solução compreenderá a mobilização inicial, o diagnóstico das condições de trabalho, a elaboração e atualização dos documentos técnicos, a execução continuada das obrigações, o acompanhamento das medidas recomendadas e a entrega organizada das informações produzidas ao término da contratação.

3.2.1. Mobilização e planejamento inicial

3.2.1.1. Após a autorização para início dos serviços, a contratada deverá realizar reunião de alinhamento com a equipe municipal, destinada à definição dos fluxos de comunicação, responsáveis, cronograma de visitas, metodologia de trabalho, documentos necessários e prioridades de atendimento.

3.2.1.2. A contratada deverá apresentar planejamento inicial contendo, no mínimo, a identificação dos profissionais responsáveis, a metodologia de execução, o cronograma preliminar de visitas, levantamentos, avaliações, treinamentos e entregas e os procedimentos para recebimento, tratamento, atualização e proteção das informações.

3.2.1.3. A Administração disponibilizará os dados funcionais, a relação de cargos, funções, lotações, jornadas, unidades e ambientes de trabalho, os documentos técnicos existentes, os registros de acidentes e afastamentos, os exames ocupacionais e demais informações necessárias à execução.

3.2.2. Levantamentos e diagnóstico das condições de trabalho

3.2.2.1. A contratada deverá realizar levantamentos técnicos presenciais nas unidades municipais, por meio de visitas, inspeções, entrevistas, observação das atividades e análise dos ambientes, equipamentos, processos, funções, jornadas e rotinas de trabalho.

3.2.2.2. Os levantamentos deverão identificar os perigos e avaliar os riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, psicossociais, mecânicos e de acidentes, indicando as medidas necessárias à eliminação, redução ou controle das exposições identificadas.

3.2.2.3. As avaliações qualitativas e quantitativas deverão ser realizadas por profissionais habilitados, mediante utilização de equipamentos apropriados e com calibração válida, acompanhados dos respectivos certificados.

3.2.3. Programas, laudos e documentos técnicos

3.2.3.1 A contratada deverá realizar levantamento técnico presencial nos ambientes de trabalho indicados pela Administração, compreendendo as unidades urbanas e rurais, para elaboração, revisão, atualização, implantação, acompanhamento e gerenciamento dos seguintes programas, laudos e documentos:

a) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, integrado ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO, nos termos da NR-01 e demais normas aplicáveis;

b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, nos termos da NR-07, limitado à elaboração, atualização e gestão documental, não abrangendo consultas, exames ocupacionais, exames complementares ou emissão de Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, que constituem objeto de contratação distinta;

c) Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;

d) Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP;

e) avaliações quantitativas ou qualitativas de ruído, calor, vibração, agentes químicos, gases, vapores orgânicos e demais agentes ocupacionais identificados no levantamento técnico;

f) informações técnicas necessárias à elaboração ou atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; e

g) demais documentos técnicos indispensáveis ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de Segurança e Saúde no Trabalho vinculadas ao objeto.

3.2.3.2. Os programas e laudos deverão contemplar os ambientes de trabalho, atividades, cargos, funções, riscos ocupacionais e Grupos Homogêneos de Exposição – GHE existentes no Município, conforme as informações fornecidas pela Administração e os levantamentos realizados *in loco*.

3.2.3.3. A quantidade e a forma de emissão dos documentos observarão a organização técnica dos ambientes e dos riscos identificados. Poderão ser elaborados documentos gerais para o Município, quando tecnicamente admissível, e documentos específicos por unidade, ambiente, atividade ou Grupo Homogêneo de Exposição, quando as condições de trabalho ou a legislação exigirem tratamento individualizado.

3.2.3.4. A simples existência de programa ou laudo geral não dispensará a elaboração de documento específico quando houver diferenças relevantes nas instalações, nos processos de trabalho, nos agentes ocupacionais, na intensidade da exposição ou nas medidas de prevenção adotadas.

3.2.3.5. Estima-se a realização de até 30 avaliações ambientais, considerando até dois pontos de medição por local avaliado, conforme os ambientes, riscos e prioridades indicados pela equipe de Segurança do Trabalho do Município.

3.2.3.6. Os levantamentos e avaliações que dependam da verificação das condições reais de trabalho deverão ser realizados obrigatoriamente *in loco*, nas unidades urbanas e rurais indicadas pela Administração.

3.2.3.7. A contratada deverá fornecer todos os aparelhos, instrumentos, equipamentos, insumos e demais recursos necessários às avaliações. Os equipamentos deverão ser adequados ao agente avaliado e possuir certificado de calibração válido e rastreável, quando aplicável.

3.2.3.8. Cada programa, laudo ou relatório deverá conter, conforme sua natureza: identificação da unidade e dos ambientes avaliados; metodologia utilizada; atividades, cargos e funções abrangidos; identificação dos riscos; resultados das avaliações; medidas de prevenção e controle recomendadas; plano de ação, quando aplicável; data da vistoria; identificação e assinatura do profissional responsável; número do registro profissional e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente, quando legalmente exigido.

3.2.3.9. A contratada deverá promover, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das respectivas contratações, as correções, alterações, inclusões e atualizações necessárias em razão de mudanças nos ambientes, processos, cargos, funções, riscos ocupacionais ou na legislação aplicável, quando solicitadas pela Administração.

3.2.3.10. Os documentos deverão ser entregues em formato digital editável e em PDF assinado, sem prejuízo da apresentação de via impressa quando expressamente solicitada pela Administração.

Além deste item, confira a compatibilidade com:

- Item 1 – Definição do objeto: deve mencionar elaboração, atualização e gestão dos programas e laudos.
- Item 3 – Descrição da solução: deve prever levantamentos presenciais e acompanhamento durante a vigência.

- Item 4 – Requisitos: deve exigir profissionais habilitados e equipamentos calibrados.
- Item 5 – Modelo de execução: deve estabelecer ordem de serviço, vistoria, prazo de entrega, correções e aceite.
- Planilha de itens e quantidades: deve indicar a unidade de fornecimento ou critério de remuneração dos programas, laudos e avaliações.

3.2.4. Avaliações e medições ambientais

3.2.4.1. A solução compreenderá a realização de avaliações ambientais qualitativas e quantitativas, conforme os riscos identificados e a necessidade técnica, incluindo avaliações de ruído, calor, iluminação, agentes químicos, agentes biológicos, fatores ergonômicos e outros agentes ocupacionais aplicáveis às atividades municipais.

3.2.4.2. Os resultados deverão ser apresentados em laudos ou relatórios técnicos, acompanhados da metodologia utilizada, identificação dos equipamentos, certificados de calibração, interpretação dos resultados e indicação das medidas corretivas ou preventivas recomendadas.

3.2.5. Gestão das informações de SST no eSocial

3.2.5.1. A contratada deverá realizar o gerenciamento, elaboração, validação e envio das informações obrigatórias de SST ao eSocial, especialmente:

a) evento S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho;

b) evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador; e

c) evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos.

3.2.5.2. Os eventos deverão ser transmitidos dentro dos prazos legais e manter compatibilidade com os dados funcionais, exames ocupacionais, programas, laudos, avaliações ambientais e demais registros fornecidos ou produzidos durante a execução.

3.2.5.3. A contratada deverá manter os comprovantes dos envios, corrigir eventuais inconsistências e disponibilizar à fiscalização informações que permitam o acompanhamento das transmissões realizadas.

3.2.6. PPP e CAT

3.2.6.1. A contratada deverá elaborar e atualizar os Perfis Profissiográficos Previdenciários – PPP dos servidores abrangidos, observando as informações constantes nos laudos, programas, registros funcionais e eventos do eSocial.

3.2.6.2. Deverá, ainda, prestar o suporte técnico necessário à elaboração, emissão e transmissão da CAT sempre que houver acidente de trabalho ou doença ocupacional, observando os prazos e procedimentos legais.

3.2.7. Treinamentos e capacitações

3.2.7.1. A solução compreenderá a realização de treinamentos, capacitações e reciclagens previstos nas Normas Regulamentadoras, conforme as atividades desempenhadas, os riscos identificados e o cronograma aprovado pela Administração.

3.2.7.2. Poderão ser contemplados treinamentos relacionados às NRs 01, 05, 06, 10, 11, 12, 17, 18, 23, 33 e 35, além de outros tecnicamente necessários e abrangidos pelo objeto.

3.2.7.3. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais habilitados, contemplar conteúdo teórico e prático compatível com a respectiva norma e ser acompanhados de conteúdo programático, lista de presença, registros de realização e certificados dos participantes.

3.2.7.4. Caberá à contratada fornecer os instrutores, materiais didáticos, equipamentos, EPIs demonstrativos e demais recursos necessários à realização das capacitações.

3.2.8. Acompanhamento e suporte técnico continuado

3.2.8.1. A contratada deverá realizar, no mínimo, duas visitas técnicas presenciais mensais, destinadas à realização de inspeções, orientações, levantamentos, acompanhamento das medidas recomendadas, atualização das informações e atendimento das demandas das unidades municipais.

3.2.8.2. Além das visitas periódicas, deverá disponibilizar atendimento presencial extraordinário ou emergencial quando solicitado, especialmente em casos de acidentes graves, fiscalizações ou situações que exijam intervenção técnica, bem como suporte remoto complementar para esclarecimentos e orientações.

3.2.8.3. A assistência técnica compreenderá o esclarecimento de dúvidas, a correção de inconsistências, o apoio à fiscalização, a orientação aos setores municipais e o acompanhamento das demandas relacionadas aos programas, laudos, eventos do eSocial e demais produtos da contratação.

3.2.9. Atualização e manutenção da solução

3.2.9.1. A entrega inicial dos programas, laudos e documentos não encerrará as obrigações da contratada, que deverá mantê-los atualizados durante todo o período de execução.

3.2.9.2. As atualizações deverão ocorrer sempre que houver alteração relevante nos ambientes, processos, equipamentos, funções, lotações, condições de trabalho, riscos ocupacionais ou normas aplicáveis, desde que formalmente comunicada ou identificada durante as visitas técnicas.

3.2.9.3. A contratada deverá acompanhar os planos de ação, registrar as não conformidades identificadas e orientar a Administração quanto às medidas corretivas e preventivas recomendadas, cabendo ao Município decidir e providenciar sua implementação.

3.2.10. Entrega, organização e continuidade das informações

3.2.10.1. Todos os programas, laudos, relatórios, certificados, comprovantes e demais documentos deverão ser entregues em formato digital, devidamente identificados e assinados pelos profissionais responsáveis e, quando solicitado, também em formato editável ou impresso.

3.2.10.2. A contratada deverá organizar os documentos de modo que permitam sua consulta, fiscalização e utilização pela Administração, evitando dependência exclusiva de sistema ou ambiente tecnológico pertencente à empresa.

3.2.10.3. Ao término da execução, a contratada deverá entregar à Administração todos os arquivos, históricos, relatórios, comprovantes de envio, documentos atualizados e demais informações produzidas, assegurando a continuidade da gestão de SST.

3.2.11. Proteção das informações

3.2.11.1. A contratada deverá garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança dos dados pessoais, funcionais e de saúde dos servidores, restringindo o acesso aos profissionais autorizados e observando a legislação aplicável à proteção de dados.

3.2.12. Custos da solução

3.2.12.1. Deverão estar incluídos no preço mensal todos os custos necessários à execução integral da solução, incluindo profissionais, deslocamentos, transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos, calibrações, sistemas, licenças, materiais didáticos, EPIs demonstrativos, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas.

3.3. Com a implementação integral da solução, a Administração deverá dispor de acompanhamento técnico especializado, documentos ocupacionais atualizados, avaliações compatíveis com as condições reais de trabalho, eventos do eSocial transmitidos adequadamente, servidores capacitados e suporte permanente para prevenção e gerenciamento dos riscos ocupacionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021).

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e profissional compatível com a execução dos serviços integrados de Segurança e Saúde no Trabalho – SST, observando a legislação trabalhista e previdenciária, as Normas Regulamentadoras, as disposições relativas ao eSocial e as demais normas aplicáveis ao objeto.

4.1.2. Os serviços compreenderão etapas obrigatoriamente realizadas ***in loco***, nas secretarias, departamentos, unidades administrativas e operacionais e demais estruturas pertencentes à Prefeitura Municipal de Querência/MT, inclusive em áreas urbanas e rurais, além de suporte remoto complementar.

4.1.3. A contratada deverá executar o objeto de forma integrada, assegurando a compatibilidade entre os programas, laudos, avaliações ambientais, documentos previdenciários, treinamentos e informações transmitidas ao eSocial.

4.1.4. A contratada deverá dispor de estrutura organizacional, sistemas, equipamentos, instrumentos de medição, recursos materiais e equipe técnica suficientes para atender às demandas durante todo o período de execução.

4.1.5. Todos os serviços deverão observar os princípios da prevenção, da proteção à saúde dos trabalhadores, da rastreabilidade das informações e da conformidade legal e técnica.

4.2. Equipe e responsabilidade técnica

4.2.1. A contratada deverá possuir registro nos conselhos profissionais competentes, quando exigido em razão das atividades compreendidas no objeto.

4.2.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica composta por profissionais legalmente habilitados e com atribuições compatíveis com cada serviço a ser executado, inclusive para elaboração e assinatura dos programas, laudos, relatórios e demais documentos sujeitos à responsabilidade profissional específica.

4.2.3. A equipe técnica deverá ser compatível com a abrangência e a complexidade do objeto e contar, conforme a atividade a ser executada, com:

a) engenheiro de Segurança do Trabalho;

b) técnico em Segurança do Trabalho;

c) médico do Trabalho, para elaboração, coordenação e acompanhamento das atividades de saúde ocupacional que exijam sua atuação; e

d) profissionais habilitados ou qualificados para ministrar os treinamentos previstos nas respectivas Normas Regulamentadoras.

4.2.4. A contratada deverá indicar responsável técnico legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com os serviços sob sua responsabilidade, cabendo-lhe providenciar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou outro documento de responsabilidade profissional aplicável, quando legalmente exigido.

4.2.5. A indicação de responsável técnico não afasta a obrigação da contratada de disponibilizar outros profissionais legalmente habilitados quando determinado programa, laudo, treinamento ou documento exigir atribuição profissional específica.

4.2.6. Não será exigido que a contratada possua sede, filial ou profissional residente no Município de Querência/MT. Contudo, a contratada deverá assegurar a presença dos profissionais necessários para a execução das atividades ***in loco***, nas unidades urbanas e rurais indicadas pela Administração, sem custos adicionais.

4.2.7. A comprovação do vínculo entre a contratada e os profissionais indicados poderá ser realizada mediante:

a) contrato social ou documento equivalente, quando o profissional integrar o quadro societário da empresa;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, inclusive em formato digital, ficha de registro de empregado ou outro documento trabalhista legalmente admitido;

c) contrato de prestação de serviços de natureza civil;

d) declaração de compromisso de contratação ou de disponibilidade, assinada pela licitante e pelo profissional indicado, hipótese em que o vínculo deverá ser efetivamente comprovado antes do início da execução dos serviços; ou

e) outro documento juridicamente idôneo que demonstre a disponibilidade do profissional para a execução do objeto.

4.2.8. A substituição de profissional indicado deverá ser previamente comunicada à fiscalização, devendo o substituto possuir habilitação, qualificação, registro profissional e atribuições

compatíveis com a atividade sob sua responsabilidade, observados os requisitos estabelecidos no edital.

4.3. Equipamentos e instrumentos de avaliação

4.3.1. A contratada deverá fornecer e utilizar todos os instrumentos, aparelhos, equipamentos, acessórios e insumos necessários às avaliações ambientais e aos demais serviços técnicos.

4.3.2. Os equipamentos deverão ser apropriados aos agentes avaliados, estar em condições adequadas de funcionamento e possuir calibração válida, quando aplicável.

4.3.3. Os certificados de calibração deverão possuir rastreabilidade e validade compatíveis com a data da medição, devendo ser apresentados à fiscalização quando solicitados e acompanhar os respectivos relatórios ou laudos, quando aplicável.

4.3.4. Os relatórios e laudos deverão identificar os equipamentos utilizados, a metodologia adotada, a data, os locais avaliados, os profissionais responsáveis, os resultados obtidos e as recomendações técnicas pertinentes.

4.3.5. Caberá exclusivamente à contratada fornecer, transportar, operar, conservar, calibrar, substituir e retirar os equipamentos utilizados, sem cobrança adicional para a Administração.

4.4. Programas, laudos e documentos técnicos.

4.4.1. Os programas, laudos, pareceres e relatórios deverão ser elaborados com base em levantamentos atualizados, realizados ***in loco*** quando a natureza do documento assim exigir, e refletir as condições reais dos ambientes, cargos, funções e atividades municipais.

4.4.2. Os documentos deverão apresentar conteúdo completo, fundamentação técnica, metodologia utilizada, identificação dos ambientes e atividades abrangidas, data de elaboração ou atualização, identificação e assinatura dos profissionais legalmente habilitados.

4.4.3. A contratada deverá elaborar documentos gerais para o Município quando tecnicamente admissível e documentos específicos por unidade, ambiente, atividade ou Grupo Homogêneo de Exposição – GHE quando houver diferenças relevantes nas condições de trabalho, nos riscos, na intensidade das exposições ou nas medidas de prevenção.

4.4.4. A contratada deverá corrigir, complementar ou atualizar, sem custos adicionais, os documentos que apresentem erros, omissões, inconsistências ou desconformidade com este Termo de Referência ou com a legislação aplicável.

4.4.5. A entrega inicial dos documentos não afastará a obrigação de mantê-los atualizados durante o período de execução, quando ocorrerem mudanças nos ambientes, processos, cargos, funções, riscos ocupacionais ou na legislação aplicável.

4.4.6. Os documentos deverão ser entregues em formato PDF devidamente assinado e, quando solicitado pela Administração, também em formato digital editável.

4.4.7. A contratada deverá entregar todos os arquivos, registros, memórias de cálculo, resultados de avaliações e documentos produzidos durante a execução, os quais integrarão o acervo técnico e documental da Administração.

4.5. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

4.5.1. A contratação compreenderá a elaboração, atualização, coordenação documental e acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, nos termos da NR-07.

4.5.2. Não estão incluídos neste objeto a realização de exames clínicos ocupacionais, exames laboratoriais ou complementares e a emissão de Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, os quais são atendidos por contratação própria da Administração.

4.5.3. A Administração disponibilizará os resultados dos exames e as demais informações necessárias ao acompanhamento documental do PCMSO e à transmissão do evento S-2220 ao eSocial.

4.5.4. A contratada deverá analisar as informações disponibilizadas e comunicar à fiscalização eventuais inconsistências, omissões ou incompatibilidades que possam comprometer a gestão documental do PCMSO ou o envio das informações ao eSocial.

4.6. Gestão dos eventos de SST no eSocial

4.6.1. A contratada deverá possuir sistema, ferramenta ou estrutura operacional adequada para elaborar, validar, transmitir, acompanhar e corrigir os eventos de SST S-2210, S-2220 e S-2240.

4.6.2. Os eventos deverão ser transmitidos dentro dos prazos legais e com base em informações compatíveis com os registros funcionais, exames ocupacionais, programas, laudos e avaliações ambientais.

4.6.3. A contratada deverá manter e disponibilizar os comprovantes de transmissão, recibos, retornos do sistema, rejeições, correções e demais evidências necessárias ao acompanhamento e à fiscalização.

4.6.4. A contratada deverá corrigir, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, os eventos rejeitados ou transmitidos com inconsistências decorrentes de erro ou omissão sob sua responsabilidade.

4.6.5. Deverá ser disponibilizado à equipe municipal acesso de consulta ao sistema ou outra forma de acompanhamento dos envios, observadas as regras de segurança da informação, proteção de dados e segregação de acessos.

4.7. Treinamentos e capacitações

4.7.1. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais habilitados, qualificados ou capacitados, conforme as exigências específicas de cada Norma Regulamentadora.

4.7.2. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais didáticos, equipamentos, instrumentos, recursos audiovisuais, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos necessários à realização das etapas teóricas e práticas.

4.7.3. Os materiais e equipamentos deverão ser compatíveis com o conteúdo e com o número de participantes, estar em condições adequadas e seguras de uso e atender às Normas Regulamentadoras e às demais normas técnicas aplicáveis.

4.7.4. Quando compatível com o conteúdo do treinamento, a contratada deverá disponibilizar:

a) equipamentos de proteção individual para demonstração e realização das atividades práticas;

b) equipamentos de proteção coletiva;

c) materiais para simulações e demonstrações;

d) kit de primeiros socorros;

e) equipamentos e acessórios específicos para treinamentos relacionados à segurança em instalações e serviços em eletricidade, espaços confinados e trabalho em altura;

f) material didático em formato físico ou digital;

g) recursos audiovisuais;

h) materiais para aplicação de avaliações teóricas e práticas; e

i) formulários, listas de presença e demais recursos necessários ao registro das atividades.

4.7.5. Os equipamentos utilizados nas atividades práticas deverão possuir certificações, inspeções, testes, manutenções ou calibrações válidas, quando exigíveis, cabendo à contratada apresentar os respectivos comprovantes à fiscalização.

4.7.6. A contratada deverá substituir qualquer material ou equipamento que apresente defeito, condição insegura, prazo de validade vencido ou incompatibilidade com a atividade.

4.7.7. Cada treinamento deverá ser comprovado mediante apresentação de lista de presença, identificação do instrutor, carga horária, conteúdo programático, registros de realização, avaliações, quando aplicáveis, e certificados dos participantes.

4.8. Proteção de dados e confidencialidade

4.8.1. A contratada deverá manter sigilo sobre as informações institucionais e sobre os dados pessoais, funcionais e de saúde dos servidores aos quais tiver acesso.

4.8.2. O tratamento dos dados deverá limitar-se às finalidades necessárias à execução do objeto, observando-se a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as orientações da Administração.

4.8.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação ou tratamento inadequado.

4.8.4. A ocorrência ou suspeita de incidente envolvendo dados da Administração deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização, acompanhada das informações disponíveis e das providências adotadas.

4.8.5. Encerrada a execução, a contratada deverá entregar à Administração os dados, documentos e históricos produzidos e eliminar as cópias que não sejam necessárias ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

4.9. Sustentabilidade

4.9.1. Deverão ser priorizadas a elaboração, assinatura, tramitação, armazenamento e entrega dos documentos em formato digital, restringindo-se as impressões aos casos necessários.

4.9.2. As visitas deverão ser planejadas de modo a racionalizar os deslocamentos e reduzir o consumo de combustível, sem comprometer a frequência e a qualidade do atendimento presencial.

4.9.3. Os materiais utilizados nos treinamentos deverão ser, sempre que possível, digitais, reutilizáveis, recicláveis ou produzidos com menor impacto ambiental.

4.9.4. Pilhas, baterias, equipamentos eletrônicos, materiais demonstrativos e demais resíduos eventualmente gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada ou logística reversa, quando aplicável.

4.10. Custos e recursos necessários

4.10.1. Deverão estar incluídos nos preços registrados todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive mão de obra, encargos, tributos, deslocamentos, transporte, hospedagem, alimentação, sistemas, licenças, equipamentos, calibrações, materiais didáticos e demais despesas.

4.10.2. A Administração não disponibilizará veículos, equipamentos de medição, pessoal auxiliar ou recursos materiais para a execução das obrigações atribuídas à contratada, ressalvados o acesso às unidades, o fornecimento das informações necessárias e a disponibilização dos espaços municipais para a realização das atividades.

4.10.3. Não será admitida cobrança adicional por visitas presenciais, deslocamentos, atendimentos extraordinários, materiais, equipamentos ou outras despesas inerentes à execução do objeto, observados os limites quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

4.11.2. Poderá ser admitida a subcontratação de atividade acessória ou especializada, desde que previamente autorizada pela Administração, tecnicamente justificada e sem transferência da responsabilidade da contratada pela execução integral, qualidade e conformidade dos serviços.

4.11.3. A subcontratação autorizada não criará vínculo entre a Administração e a empresa subcontratada nem afastará a responsabilidade técnica, administrativa, trabalhista, previdenciária e contratual da contratada.

4.11.4. Não será permitida a transferência integral da responsabilidade técnica, da gestão dos eventos de SST do eSocial ou da coordenação integrada dos serviços. Os profissionais ou empresas subcontratados deverão cumprir os mesmos requisitos de habilitação, qualificação, confidencialidade e responsabilidade aplicáveis à contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).

5.1. Início da execução

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada após a formalização do instrumento decorrente da Ata de Registro de Preços e o recebimento da Ordem de Início ou documento equivalente emitido pela Administração.

5.1.2. A assinatura da Ata de Registro de Preços, isoladamente, não autoriza o início da execução, não obriga a Administração a contratar a totalidade estimada e não gera direito ao recebimento de qualquer valor.

5.1.3. O período de execução será de 12 meses, contado da data indicada na Ordem de Início, observada a vigência estabelecida no instrumento decorrente da Ata de Registro de Preços.

5.1.4. No prazo máximo de cinco dias úteis após o recebimento da Ordem de Início, a contratada deverá realizar reunião de alinhamento com a equipe responsável pela Segurança e Saúde no Trabalho e com a fiscalização.

5.1.5. Na reunião inicial deverão ser definidos:

a) os responsáveis pela interlocução entre as partes;

b) os canais oficiais de comunicação;

c) os procedimentos para encaminhamento das demandas;

d) o fluxo de fornecimento e atualização das informações;

e) os procedimentos para acesso às unidades e aos sistemas municipais;

f) a programação das primeiras visitas técnicas;

g) as prioridades de levantamento, avaliação e elaboração dos documentos;

h) a programação inicial dos treinamentos; e

i) a forma de apresentação dos relatórios e demais entregáveis.

5.2. Planejamento inicial

5.2.1. No prazo máximo de 10 dias úteis após a reunião de alinhamento, a contratada deverá apresentar Plano Inicial de Execução contendo:

a) identificação da empresa, do responsável técnico e dos profissionais que atuarão na execução;

b) metodologia de levantamento e avaliação dos ambientes;

c) cronograma das visitas técnicas presenciais;

d) programação inicial dos treinamentos;

e) relação dos documentos e das informações necessários;

f) cronograma de elaboração ou atualização dos programas, laudos e documentos técnicos;

g) procedimentos para gerenciamento dos eventos de SST do eSocial;

h) canais e horários de atendimento remoto;

i) metodologia para acompanhamento das medidas e dos planos de ação; e

j) procedimentos de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados.

5.2.2. O Plano Inicial de Execução será analisado pela fiscalização, que poderá solicitar os ajustes necessários à sua adequação ao Termo de Referência.

5.2.3. A aprovação do Plano Inicial de Execução não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade, correção técnica e cumprimento dos prazos e das obrigações estabelecidas.

5.2.4. O Plano Inicial de Execução poderá ser atualizado durante a execução, mediante justificativa e aprovação da fiscalização, sem redução das obrigações assumidas pela contratada.

5.3. Disponibilização das informações pela Administração

5.3.1. A Administração disponibilizará à contratada, conforme a existência, disponibilidade e necessidade de cada atividade, observadas as regras de proteção de dados:

a) relação atualizada dos servidores, cargos, funções, lotações e jornadas;

b) relação das secretarias, setores, unidades e ambientes de trabalho;

c) descrição das atividades desempenhadas;

d) programas, laudos, relatórios e documentos de SST existentes;

e) registros de acidentes, afastamentos e ocorrências ocupacionais;

f) resultados de exames ocupacionais e informações necessárias à gestão documental do PCMSO e ao evento S-2220;

g) fichas de entrega de equipamentos de proteção individual;

h) informações sobre equipamentos, máquinas, produtos químicos e processos de trabalho; e

i) demais dados necessários à execução.

5.3.2. A contratada deverá verificar a consistência das informações recebidas e comunicar formalmente à fiscalização eventuais ausências, divergências ou necessidades de complementação.

5.3.3. Os prazos relativos às atividades que dependam diretamente de documento, informação, acesso ou autorização da Administração serão contados a partir da efetiva disponibilização do elemento necessário, desde que a contratada tenha solicitado a providência tempestivamente e registrado formalmente o impedimento.

5.3.4. A ausência de determinada informação não afastará a obrigação da contratada de executar as demais atividades que não dependam diretamente do dado pendente.

5.4. Levantamento inicial realizado in loco

5.4.1. A contratada deverá realizar levantamento técnico presencial nas unidades municipais urbanas e rurais, conforme cronograma aprovado pela fiscalização.

5.4.2. O levantamento deverá contemplar os ambientes, cargos, funções, atividades, equipamentos, processos, jornadas e riscos ocupacionais existentes, mediante inspeção técnica, entrevistas, observação das rotinas e análise dos documentos disponíveis.

5.4.3. As unidades e os ambientes deverão ser avaliados em extensão suficiente para que os programas, laudos, inventários, avaliações e eventos do eSocial reflitam as condições efetivas de trabalho.

5.4.4. Quando não for possível concluir o levantamento em uma única visita, a contratada deverá programar o retorno ao local, sem cobrança adicional para a Administração.

5.4.5. Os levantamentos deverão considerar as diferenças existentes entre unidades, ambientes, atividades e Grupos Homogêneos de Exposição – GHE, evitando a utilização indiscriminada de informações genéricas para locais que possuam condições de trabalho distintas.

5.5. Elaboração e entrega inicial dos programas e laudos

5.5.1. Os programas, laudos e documentos técnicos iniciais deverão ser elaborados ou atualizados no prazo máximo de 60 dias corridos, contado da Ordem de Início, considerando os levantamentos e as avaliações programados para a fase inicial e desde que a Administração tenha disponibilizado tempestivamente as informações, os documentos e o acesso às unidades.

5.5.2. O prazo previsto no item anterior abrange, conforme a aplicabilidade:

a) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;

b) Inventário de Riscos Ocupacionais;

c) Plano de Ação do PGR;

d) Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;

e) Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP;

f) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

g) mapeamento dos riscos ocupacionais;

h) relatórios das avaliações ambientais realizadas;

i) relatórios de inspeção e não conformidades; e

j) demais documentos técnicos indispensáveis à implantação da solução.

5.5.3. O prazo de 60 dias não suspenderá as obrigações que, por sua natureza ou por determinação legal, devam ser executadas imediatamente, especialmente os atendimentos relacionados a acidentes de trabalho, riscos graves e iminentes e eventos de SST do eSocial.

5.5.3.1. As avaliações realizadas após a entrega inicial deverão ser incorporadas aos respectivos programas, laudos e documentos por meio de atualização, sempre que seus resultados alterarem a caracterização dos riscos, das exposições ou das medidas de prevenção.

5.5.4. A entrega deverá ocorrer em formato PDF devidamente assinado e, quando solicitado pela Administração, também em formato digital editável, contendo identificação, data e responsabilidade dos profissionais legalmente habilitados.

5.5.5. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, complementações ou correções quando identificar erro, omissão, inconsistência ou desconformidade com este Termo de Referência ou com a legislação aplicável.

5.5.6. A contratada deverá realizar as correções solicitadas no prazo máximo de cinco dias úteis, contado do recebimento da notificação, salvo quando a complexidade técnica justificar prazo diferente, previamente autorizado pela fiscalização.

5.6. Execução continuada dos serviços

5.6.1. Durante todo o período de execução, a contratada deverá manter acompanhamento contínuo das demandas de SST, incluindo:

a) atualização dos programas, laudos e documentos;

b) acompanhamento dos planos de ação;

c) realização das visitas técnicas presenciais;

d) realização das avaliações e medições ambientais;

e) gerenciamento dos eventos de SST do eSocial;

f) elaboração e atualização de PPP;

g) elaboração, preenchimento e transmissão de CAT;

h) realização dos treinamentos programados;

i) emissão de relatórios, orientações e pareceres técnicos;

j) suporte à fiscalização; e

k) atendimento das demandas extraordinárias e emergenciais.

5.6.2. A execução deverá observar o Plano Inicial de Execução e os cronogramas aprovados, sem prejuízo das adaptações determinadas pela Administração em razão de necessidades supervenientes abrangidas pelo objeto.

5.6.3. As alterações solicitadas pela Administração deverão respeitar os limites quantitativos, o escopo da contratação e as atribuições profissionais previstas neste Termo de Referência.

5.7. Visitas técnicas presenciais

5.7.1. A contratada deverá realizar, no mínimo, duas visitas técnicas presenciais por mês, com duração mínima de duas horas cada, totalizando pelo menos 24 visitas e 48 horas presenciais durante os 12 meses de execução.

5.7.2. As visitas poderão ocorrer nas unidades urbanas e rurais, conforme cronograma e indicação da Administração, devendo ser realizadas por profissional com habilitação compatível com a atividade programada.

5.7.3. Durante as visitas poderão ser realizadas, conforme a necessidade:

a) inspeções e avaliações dos ambientes de trabalho;

b) levantamento e atualização dos riscos ocupacionais;

c) acompanhamento das medidas previstas nos programas, laudos e planos de ação;

d) orientação técnica à equipe municipal e aos responsáveis pelas unidades;

e) coleta e verificação de informações necessárias aos eventos de SST do eSocial;

f) realização de medições e avaliações ambientais;

g) apuração técnica de acidentes, incidentes e situações de risco; e

h) demais atividades abrangidas pelo objeto.

5.7.4. Cada visita deverá ser comprovada mediante relatório contendo, no mínimo:

a) data, horário de início e término e unidade atendida;

b) identificação do profissional responsável;

c) atividades executadas;

d) ambientes e setores inspecionados;

e) servidores ou responsáveis contatados;

f) riscos, ocorrências ou não conformidades identificadas;

g) orientações e medidas recomendadas;

h) registros fotográficos, quando pertinentes e autorizados; e

i) assinatura ou confirmação do servidor municipal que acompanhou a atividade.

5.7.5. A realização de mais de uma atividade na mesma data não afastará a obrigação de comprovar adequadamente os serviços executados em cada unidade.

5.7.6. A visita não comprovada ou que não contemple atividade técnica compatível com o objeto não será considerada para o cumprimento da frequência mínima.

5.8. Atendimento remoto, extraordinário e emergencial

5.8.1. A contratada deverá manter atendimento remoto complementar por telefone, correio eletrônico, videoconferência, aplicativo de mensagens ou outro canal oficialmente definido.

5.8.2. As demandas extraordinárias ou emergenciais deverão ser encaminhadas pelos canais oficiais definidos na reunião de alinhamento, sem prejuízo da comunicação imediata por telefone ou aplicativo de mensagens nas situações urgentes.

5.8.3. Estima-se a realização de até 20 atendimentos extraordinários ou emergenciais durante o período de 12 meses, para fins de dimensionamento das propostas. Os atendimentos serão executados conforme as solicitações formalmente emitidas e os quantitativos autorizados no instrumento decorrente da Ata de Registro de Preços.

5.8.4. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se:

a) **atendimento extraordinário:** aquele decorrente de situação não prevista no cronograma regular, mas que não envolva acidente grave, risco grave e iminente ou fiscalização que exija acompanhamento imediato; e

b) **atendimento emergencial:** aquele decorrente de acidente de trabalho grave ou fatal, risco grave e iminente, fiscalização realizada por órgão competente ou outra ocorrência que, por sua natureza, exija avaliação técnica presencial urgente.

5.8.5. Nas demandas extraordinárias, a contratada deverá confirmar o recebimento e prestar orientação remota inicial ou apresentar a programação do atendimento no prazo máximo de um dia útil.

5.8.6. Quando a demanda extraordinária exigir comparecimento presencial, o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de três dias úteis, contado do recebimento da solicitação formal da Administração.

5.8.7. Nos casos de acidente de trabalho grave ou fatal, risco grave e iminente ou fiscalização de órgão competente que demande acompanhamento presencial urgente, a contratada deverá confirmar imediatamente o recebimento da comunicação, prestar orientação técnica remota inicial e realizar o atendimento presencial no prazo máximo de 24 horas corridas.

5.8.8. O atendimento emergencial presencial deverá ser realizado por profissional legalmente habilitado e com atribuição compatível com a natureza da ocorrência.

5.8.9. Quando o órgão fiscalizador estabelecer prazo inferior a 24 horas, a contratada deverá prestar imediatamente o suporte remoto e envidar esforços para comparecer dentro do prazo informado, comunicando formalmente à Administração qualquer impossibilidade material devidamente justificada.

5.8.10. O atendimento emergencial deverá contemplar, conforme o caso:

a) inspeção técnica no local;

b) orientação imediata aos responsáveis pela unidade;

c) levantamento das circunstâncias da ocorrência;

d) indicação das medidas de controle, correção ou interdição necessárias;

e) apoio técnico no atendimento às solicitações do órgão fiscalizador;

f) elaboração de relatório técnico;

g) apoio na apuração do acidente; e

h) elaboração, preenchimento e transmissão da CAT, quando aplicável.

5.8.11. Cada atendimento deverá ser registrado em relatório contendo, no mínimo, data e horário da comunicação, data e horário do atendimento, identificação da demanda, unidade atendida, profissional responsável, atividades realizadas, orientações prestadas, providências recomendadas e conclusão do atendimento.

5.8.12. Os atendimentos remotos, extraordinários e emergenciais, inclusive o comparecimento presencial em até 24 horas, deverão estar contemplados nos preços registrados, não sendo admitida cobrança adicional pela contratada.

5.9. Gestão dos eventos de SST do eSocial

5.9.1. A contratada deverá receber, analisar, validar, transmitir, acompanhar e, quando necessário, corrigir os eventos S-2210, S-2220 e S-2240, dentro dos prazos legais, desde que as informações necessárias tenham sido disponibilizadas tempestivamente pela Administração.

5.9.2. Para fins de dimensionamento da proposta, estima-se o gerenciamento das informações de SST de aproximadamente 900 servidores vinculados ao eSocial, sem garantia de quantidade mínima no Sistema de Registro de Preços.

5.9.3. Antes da transmissão, a contratada deverá verificar a compatibilidade das informações com os programas, laudos, avaliações ambientais, exames ocupacionais e registros funcionais existentes.

5.9.4. Após cada transmissão, deverão ser mantidos e disponibilizados à fiscalização:

a) protocolo ou recibo de envio;

b) retorno de processamento;

c) registro de eventual rejeição;

d) providências adotadas para correção; e

e) comprovante do processamento definitivo, quando aplicável.

5.9.5. As rejeições ou inconsistências decorrentes de erro ou omissão imputável à contratada deverão ser corrigidas imediatamente, sem custos adicionais.

5.9.6. Quando a inconsistência decorrer de informação ausente, incompleta ou incorreta fornecida pela Administração, a contratada deverá comunicar formalmente o fato e indicar a providência necessária para regularização.

5.9.7. A contratada deverá disponibilizar à equipe municipal acesso de consulta ao sistema ou outra forma de acompanhamento das transmissões, observadas as regras de segurança da informação, proteção de dados e segregação de acessos.

5.10. Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP e Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT

5.10.1. A contratada deverá elaborar ou atualizar até 20 Perfis Profissiográficos Previdenciários – PPP durante o período de 12 meses, conforme as solicitações da Administração.

5.10.2. Os PPPs deverão ser elaborados ou atualizados com base nos dados funcionais, laudos, avaliações ambientais, registros de exposição e eventos transmitidos ao eSocial.

5.10.3. A contratada será responsável pela elaboração, preenchimento e transmissão de até cinco Comunicações de Acidente de Trabalho – CAT durante o período de 12 meses, desde que a Administração forneça tempestivamente as informações e autorizações necessárias.

5.10.4. As atividades relacionadas à CAT deverão observar os prazos legais, cabendo à Administração comunicar o fato à contratada imediatamente e fornecer as informações disponíveis.

5.10.5. A contratada deverá analisar os dados recebidos, orientar a Administração sobre eventual necessidade de complementação e disponibilizar o comprovante da transmissão da CAT.

5.10.6. As quantidades estabelecidas para PPP e CAT são estimativas destinadas ao dimensionamento das propostas e não representam garantia de demanda no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Avaliações ambientais

5.11.1. Durante o período de execução poderão ser realizadas até 30 avaliações ambientais, conforme os agentes e riscos identificados nos levantamentos, nas visitas técnicas ou nas solicitações tecnicamente fundamentadas da fiscalização.

5.11.2. As avaliações poderão abranger ruído, calor, vibração, agentes químicos, agentes biológicos, ergonomia e fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, conforme a natureza do agente e a metodologia técnica aplicável.

5.11.3. Cada avaliação poderá contemplar até dois pontos de medição por local avaliado, totalizando estimativamente até 60 pontos durante os 12 meses.

5.11.4. A distribuição das avaliações e dos pontos de medição será definida tecnicamente após os levantamentos iniciais, mediante aprovação da fiscalização.

5.11.5. A contratada deverá comunicar previamente a data e as condições necessárias à realização das medições, incluindo a eventual necessidade de acompanhamento de servidor ou manutenção das condições normais da atividade avaliada.

5.11.6. Os relatórios deverão apresentar, no mínimo, a metodologia utilizada, os equipamentos e instrumentos empregados, os certificados de calibração aplicáveis, os resultados obtidos, a interpretação técnica e as medidas recomendadas.

5.11.7. As avaliações prejudicadas por falha de equipamento, ausência de calibração, erro de procedimento ou outra circunstância imputável à contratada deverão ser repetidas sem custos adicionais.

5.11.8. As quantidades indicadas são estimativas destinadas ao dimensionamento das propostas e não representam garantia de demanda no Sistema de Registro de Preços.

5.12. Treinamentos e capacitações

5.12.1. Durante o período de 12 meses, a contratada deverá realizar até 15 turmas de treinamentos, capacitações ou reciclagens, conforme cronograma aprovado pela Administração.

5.12.2. Os treinamentos poderão abranger as NRs 01, 05, 06, 10, 11, 12, 17, 18, 23, 33 e 35, sendo sua distribuição definida de acordo com os riscos, cargos, funções e necessidades identificadas.

5.12.3. Estima-se a participação de 20 a 80 servidores por turma, observadas a metodologia, a carga horária, o espaço disponível, as condições de segurança e as exigências da Norma Regulamentadora correspondente.

5.12.4. Nos treinamentos práticos ou que exijam acompanhamento individualizado, a quantidade de participantes deverá ser reduzida para assegurar a qualidade, a segurança e o cumprimento das exigências normativas, respeitado o limite total de 15 turmas.

5.12.5. Os treinamentos serão realizados, preferencialmente, nas unidades municipais localizadas na área urbana. As atividades práticas ocorrerão nas instalações indicadas pela Administração, podendo ser utilizado outro espaço previamente aprovado quando necessário à segurança ou à adequada execução.

5.12.6. A Administração deverá informar os participantes, disponibilizar o espaço físico e organizar a liberação dos servidores.

5.12.7. Caberá à contratada disponibilizar os profissionais habilitados ou qualificados e fornecer todos os materiais didáticos, equipamentos, recursos audiovisuais, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos necessários às etapas teóricas e práticas.

5.12.8. Ao final de cada treinamento, a contratada deverá entregar:

a) lista de presença;

b) conteúdo programático;

c) identificação e comprovação da habilitação ou qualificação do instrutor;

d) carga horária realizada;

e) registros das atividades teóricas e práticas;

f) avaliações realizadas, quando aplicáveis; e

g) certificados dos participantes.

5.12.9. O treinamento que não atender à carga horária, ao conteúdo programático, à metodologia ou aos requisitos da norma aplicável deverá ser complementado ou repetido pela contratada, sem custos adicionais.

5.12.10. As quantidades indicadas são estimativas destinadas ao dimensionamento das propostas e não representam garantia de demanda no Sistema de Registro de Preços.

5.13. Relatório mensal de execução

5.13.1. Até o quinto dia útil do mês subsequente, a contratada deverá apresentar relatório das atividades executadas no período anterior.

5.13.2. O relatório mensal deverá conter, conforme a aplicabilidade:

a) visitas realizadas;

b) unidades atendidas;

c) inspeções e levantamentos efetuados;

d) documentos elaborados, atualizados ou corrigidos;

e) avaliações e medições realizadas;

f) eventos do eSocial transmitidos, processados, rejeitados ou corrigidos;

g) PPPs e CATs elaborados, atualizados ou transmitidos;

h) treinamentos ministrados;

i) orientações, pareceres e atendimentos prestados;

j) demandas pendentes e respectivas justificativas;

k) medidas recomendadas à Administração; e

l) documentos comprobatórios das atividades.

5.13.3. A ausência do relatório ou de comprovação suficiente impedirá o atesto da respectiva parcela até que a pendência seja regularizada, sem prejuízo da aplicação das medidas previstas no instrumento convocatório.

5.13.4. A apresentação do relatório não afasta a obrigação de entrega dos demais documentos e comprovantes específicos exigidos neste Termo de Referência.

5.14. Comunicação entre as partes

5.14.1. As solicitações, notificações, orientações e entregas deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, nos canais oficialmente definidos.

5.14.2. As comunicações relevantes à execução deverão ser registradas de forma que permitam sua juntada ao processo de acompanhamento e fiscalização.

5.14.3. A contratada deverá manter atualizados os contatos do responsável técnico, do representante administrativo e dos profissionais responsáveis pelos atendimentos.

5.14.4. A utilização de aplicativos de mensagens ou contatos telefônicos não afastará a necessidade de formalização das comunicações relevantes por meio que permita seu registro e arquivamento.

5.15. Local e horário de execução

5.15.1. Os serviços presenciais serão executados nas unidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Querência/MT, inclusive nas áreas urbana e rural, conforme indicação da Administração.

5.15.2. As visitas e atividades programadas ocorrerão, preferencialmente, em dias úteis e durante o horário de funcionamento das unidades, admitida a realização em horário diverso quando a natureza da atividade ou do treinamento assim exigir.

5.15.3. Todos os deslocamentos, transportes, hospedagens, alimentação e demais despesas necessárias ao atendimento presencial serão de responsabilidade da contratada e deverão estar incluídos nos preços registrados.

5.16. Atualizações durante a execução

5.16.1. A Administração deverá informar à contratada as alterações de servidores, cargos, funções, lotações, jornadas, ambientes, equipamentos ou processos que possam repercutir nos documentos e eventos de SST.

5.16.2. A contratada deverá analisar as alterações comunicadas e promover as atualizações técnicas necessárias dentro dos prazos legais ou no prazo estabelecido pela fiscalização, conforme a complexidade da demanda.

5.16.3. As atualizações decorrentes da evolução normal do quadro funcional, dos ambientes e das condições de trabalho estarão incluídas nos preços registrados, desde que compreendidas nos limites e no escopo da contratação.

5.16.4. Quando a alteração comunicada exigir nova vistoria ou avaliação presencial, a contratada deverá incluir a atividade no cronograma de execução ou, quando caracterizada como demanda extraordinária, observar o prazo estabelecido no item 5.8.

5.17. Encerramento da execução

5.17.1. Ao término do instrumento decorrente da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá apresentar relatório final consolidado contendo as atividades executadas, os documentos produzidos, as pendências existentes, os planos de ação em acompanhamento e as recomendações para continuidade da gestão de SST.

5.17.2. Deverão ser entregues à Administração, de forma organizada e acessível:

a) programas e laudos em suas versões atualizadas;

b) inventários, planos de ação e relatórios;

c) PPPs e CATs produzidos;

d) comprovantes e históricos dos eventos do eSocial;

e) registros das visitas e avaliações;

f) documentos relativos aos treinamentos;

g) bases, planilhas e arquivos utilizados na execução; e

h) demais documentos pertencentes à Administração ou produzidos em razão do objeto.

5.17.3. A entrega final deverá ocorrer em formato que permita a consulta, a continuidade dos serviços e a eventual migração para outro sistema ou prestador, vedada a retenção de informações pertencentes à Administração.

5.17.4. O encerramento da execução não afastará a responsabilidade da contratada pela correção de erros, inconsistências ou omissões referentes aos serviços executados durante a vigência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021).

6.1. Disposições gerais

6.1.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e o acompanhamento das contratações dela decorrentes serão realizados por servidores formalmente designados pela Administração, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

6.1.2. A Ata de Registro de Preços será acompanhada pelo órgão gerenciador, responsável pelo controle dos preços, dos quantitativos registrados, das contratações realizadas, do saldo disponível e das demais ocorrências relacionadas à Ata.

6.1.3. Após a formalização do contrato decorrente da Ata, a execução dos serviços será acompanhada por gestor e por um ou mais fiscais formalmente designados, ou por seus respectivos substitutos.

6.1.4. A designação dos agentes responsáveis deverá ocorrer antes da emissão da Ordem de Serviço, com indicação expressa das atribuições de cada servidor.

6.1.5. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, inclusive perante terceiros, por erros, omissões, falhas técnicas, danos ou descumprimento das obrigações assumidas.

6.2. Gestor da contratação

6.2.1. Compete ao gestor da contratação:

a) coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização;

b) manter atualizado o processo de gestão contratual, incluindo Ordens de Serviço, relatórios, notificações, ocorrências, alterações, pagamentos e demais documentos;

c) acompanhar o cumprimento dos prazos, cronogramas e obrigações;

d) acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada;

e) analisar, em conjunto com a fiscalização, situações que possam exigir alteração, prorrogação, revisão, reajuste, reequilíbrio ou extinção do contrato;

f) adotar ou encaminhar as providências relativas às irregularidades que ultrapassem a competência da fiscalização;

g) promover, quando cabível, os procedimentos necessários à apuração de responsabilidade e aplicação de sanções;

h) verificar a necessidade de adequações destinadas ao alcance dos resultados da contratação;

i) encaminhar ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento; e

j) elaborar relatório final sobre a execução e os resultados alcançados.

6.3. Fiscalização técnica

6.3.1. Compete ao fiscal técnico acompanhar e verificar a execução material e técnica dos serviços, especialmente quanto:

a) à realização mínima de duas visitas técnicas presenciais mensais;

b) às unidades e aos ambientes atendidos;

c) ao cumprimento do Plano Inicial de Execução e dos cronogramas aprovados;

d) à elaboração, entrega e atualização dos programas, laudos e documentos técnicos;

e) à realização das inspeções, avaliações e medições ambientais;

f) à validade dos certificados de calibração dos equipamentos utilizados;

g) ao gerenciamento e envio dos eventos de SST ao eSocial;

h) à elaboração e atualização de PPP e CAT, conforme as responsabilidades definidas neste Termo de Referência;

i) à realização dos treinamentos e capacitações programados;

j) à habilitação dos profissionais responsáveis pelas atividades executadas;

k) ao atendimento das demandas extraordinárias e emergenciais;

l) à apresentação dos relatórios mensais e respectivos documentos comprobatórios; e

m) à correção das falhas ou inconsistências identificadas.

6.3.2. O fiscal técnico deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências necessárias e os prazos concedidos para regularização.

6.3.3. Quando a irregularidade ultrapassar sua competência, o fiscal deverá comunicar o fato ao gestor para adoção das medidas cabíveis.

6.4. Fiscalização administrativa

6.4.1. Quando designado, o fiscal administrativo será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da contratação, especialmente:

a) regularidade da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;

b) manutenção das condições de habilitação;

c) vigência do contrato e dos documentos de responsabilidade técnica;

d) atualização dos dados da empresa e dos profissionais indicados;

e) conformidade da Nota Fiscal com o período e o valor medido;

f) controle dos prazos administrativos; e

g) instrução dos procedimentos de liquidação e pagamento.

6.4.2. Eventual irregularidade fiscal ou trabalhista deverá ser registrada e comunicada ao gestor para adoção das providências administrativas cabíveis, sem prejuízo do pagamento pelos serviços comprovadamente executados e regularmente recebidos, observada a legislação aplicável.

6.5. Acompanhamento mensal

6.5.1. A execução será acompanhada e medida mensalmente, considerando o conjunto das obrigações realizadas durante o período.

6.5.2. Até o quinto dia útil do mês subsequente, a contratada deverá apresentar o Relatório Mensal de Execução, acompanhado das evidências dos serviços realizados.

6.5.3. O relatório deverá conter, conforme aplicável ao período:

a) visitas técnicas realizadas, com datas, horários, unidades e profissionais responsáveis;

b) inspeções, levantamentos e orientações efetuados;

c) programas, laudos, relatórios e documentos elaborados, atualizados ou corrigidos;

d) avaliações e medições ambientais realizadas;

e) equipamentos utilizados e respectivos certificados de calibração;

f) eventos do eSocial enviados, processados, rejeitados ou corrigidos;

g) PPPs e CATs elaborados, atualizados ou transmitidos;

h) treinamentos e capacitações ministrados;

i) atendimentos extraordinários ou emergenciais prestados;

j) demandas pendentes e respectivas justificativas;

k) medidas preventivas ou corretivas recomendadas; e

l) demais documentos necessários à comprovação da execução.

6.5.4. A mera apresentação do relatório não implicará aceitação automática dos serviços, que permanecerão sujeitos à análise da fiscalização.

6.6. Recebimento provisório

6.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico no prazo de até três dias úteis, contado do recebimento do Relatório Mensal de Execução e dos respectivos documentos comprobatórios.

6.6.2. O recebimento provisório será formalizado mediante termo, relatório de fiscalização, checklist ou outro documento equivalente que registre:

a) as atividades comprovadamente executadas;

b) o cumprimento das visitas presenciais;

c) os produtos e documentos apresentados;

d) as pendências ou não conformidades identificadas; e

e) a conclusão preliminar quanto à execução do período.

6.6.3. Caso o relatório esteja incompleto ou desacompanhado das evidências necessárias, a fiscalização solicitará sua complementação, ficando suspenso o prazo de recebimento até o saneamento da pendência.

6.7. Recebimento definitivo

6.7.1. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor ou por servidor ou comissão designada, no prazo de até cinco dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, completude e conformidade dos serviços com este Termo de Referência.

6.7.2. O recebimento definitivo será formalizado por meio de termo de recebimento, atesto ou documento equivalente e constituirá condição para a liquidação da despesa.

6.7.3. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por erros, vícios, omissões ou inconsistências identificados posteriormente nos serviços e documentos produzidos.

6.8. Não conformidades e correções

6.8.1. Verificada falha, omissão, erro ou desconformidade, a contratada será formalmente notificada para promover a correção, complementação ou reexecução necessária, sem custos adicionais para a Administração.

6.8.2. As inconsistências formais ou de baixa complexidade deverão ser corrigidas no prazo máximo de cinco dias úteis, contado do recebimento da notificação.

6.8.3. Quando a correção exigir nova visita, medição, avaliação ambiental ou atuação de profissional específico, a fiscalização poderá estabelecer prazo compatível com a complexidade da providência, mediante justificativa.

6.8.4. Quando a irregularidade envolver evento do eSocial sujeito a prazo legal, acidente de trabalho, risco grave ou situação emergencial, a correção deverá ocorrer imediatamente ou no prazo legal aplicável.

6.8.5. A contratada deverá arcar com todos os custos da correção ou reexecução quando a falha decorrer de ato ou omissão que lhe seja imputável.

6.9. Glosas e pagamento proporcional

6.9.1. O descumprimento parcial de obrigação mensal poderá resultar em glosa proporcional, sem prejuízo da determinação de correção e da aplicação das sanções cabíveis.

6.9.2. A glosa deverá ser fundamentada e corresponder à parcela do serviço não executada, executada de forma incompleta ou não comprovada, vedada a retenção integral do pagamento quando a parte regularmente executada puder ser individualizada e aproveitada pela Administração.

6.9.3. Antes da aplicação da glosa, a contratada deverá ser comunicada e poderá apresentar esclarecimentos ou documentos complementares no prazo estabelecido pela fiscalização.

6.9.4. A aceitação de justificativa ou a correção tempestiva da falha poderá afastar a glosa, desde que não tenha ocorrido prejuízo à Administração ou descumprimento de prazo legal.

6.9.5. O valor reconhecido pela fiscalização será encaminhado para liquidação e pagamento, permanecendo a parcela controvertida pendente de regularização e análise.

6.10. Comunicações e registro das ocorrências

6.10.1. As comunicações entre a Administração e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, nos canais oficiais definidos no início da execução.

6.10.2. As Ordens de Serviço, notificações, solicitações, entregas, esclarecimentos e demais comunicações relevantes deverão ser registradas e juntadas ao processo de acompanhamento da contratação.

6.10.3. A contratada deverá manter atualizados os dados de contato de seu representante, responsável técnico e profissionais encarregados dos atendimentos.

6.10.4. As comunicações realizadas verbalmente em situação de urgência deverão ser posteriormente formalizadas para fins de registro.

6.11. Alterações da equipe técnica

6.11.1. A substituição de profissional indicado para execução dependerá de comunicação prévia à Administração e da apresentação de profissional com habilitação e experiência equivalentes ou superiores às exigidas.

6.11.2. A substituição não poderá interromper os serviços nem comprometer os prazos legais ou contratuais.

6.11.3. A Administração poderá solicitar a substituição de profissional cuja atuação se mostre incompatível com as exigências técnicas, éticas, de segurança ou de confidencialidade, mediante justificativa.

6.12. Encerramento e relatório final

6.12.1. Ao término da execução, a contratada deverá entregar relatório final consolidado, contendo as atividades realizadas, os resultados alcançados, as pendências existentes e as recomendações para continuidade da gestão de SST.

6.12.2. A fiscalização deverá verificar a entrega organizada e atualizada de todos os programas, laudos, relatórios, históricos, comprovantes do eSocial, registros de treinamentos, PPPs, CATs, bases e demais documentos produzidos.

6.12.3. O gestor elaborará relatório final da contratação, registrando o cumprimento dos objetivos, o desempenho da contratada, as ocorrências relevantes e as recomendações para futuras contratações.

6.12.4. O encerramento da execução não afastará a obrigação da contratada de corrigir erros, omissões ou inconsistências relacionados aos serviços prestados durante a vigência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

7.1 Fornecer o serviço conforme as especificações constantes desse Termo de Referência e na posposta de preços apresentada, cumprindo o prazo estabelecido;

7.2 Fornecer os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva NF acompanhada do relatório mensal;

7.3 As falhas formais ou inconsistências simples deverão ser corrigidas em até cinco dias úteis. Quando a correção exigir nova visita, medição ou avaliação técnica, a fiscalização poderá autorizar prazo adicional mediante justificativa.

7.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.5 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

7.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Querência - MT e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

7.7 Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, translado, estadia, alimentação, tributos, taxas, frete e/ou seguro, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na execução, não sendo admitida qualquer cobrança posterior da Prefeitura do Município de Querência – MT;

7.8 Comunicar à Prefeitura do Município de Querência - MT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.9 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Querência – MT;

7.10 Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Querência - MT sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

7.11 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

7.12 Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, quando solicitado pela Administração, os documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal, social, trabalhista e técnica, no prazo máximo de cinco dias úteis.

7.13 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Querência - MT, cujas reclamações se obriga a atender;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

8.2 Informar ao contratado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo contratado, relacionados com o objeto pactuado;

8.4 Comunicar por escrito à Contratada quaisquer irregularidades verificadas nos serviços, solicitando a correção ou reexecução daqueles executados de forma incompleta, inadequada ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

8.5 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.

8.6 A Prefeitura do Município de Querência - MT deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o contratado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 12 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

8.7 Comunicar, por escrito, ao contratado o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

8.8 Proporcionar as condições para que o contratado possa cumprir as obrigações pactuadas.

9. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021).

9.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Querência - MT até 30 (trinta) dias após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

9.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.3 Caso o contratado seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido ao contratado para que sejam adotadas as medidas saneadoras necessárias, ficando o pagamento pendente até a regularização da situação. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a correção da irregularidade e/ou reapresentação do documento fiscal, sem qualquer ônus para o Município de Querência – MT.

9.5 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado.

9.6 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do contratado, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

9.7 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Querência - MT procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional.

9.8 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O valor total estimado da contratação é de R$ 181.237,92 (cento e oitenta e um mil, duzentos e trinta e sete reais e noventa e dois centavos), correspondente ao valor mensal referencial de R$ 15.103,16 multiplicado por 12 meses.

10.2.Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Prefeitura promover as negociações junto aos fornecedores.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, consignadas no orçamento vigente, conforme abaixo:

ORGÃO: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
MANUT. ENC. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
(Cód. Red.30)
Fonte: 15000000000

11.2. Tratando-se de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, a existência da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação, ficando a emissão das Autorizações de Fornecimento condicionada à necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária e financeira.

11.3. Caso haja necessidade de utilização de outras dotações orçamentárias durante a vigência da Ata de Registro de Preços, estas poderão ser indicadas no momento da emissão da respectiva Ordem de Serviço, observada a legislação vigente.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1 as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

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

12.4 A sanção prevista na alínea “a” do item 12.2 — advertência — será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do item 12.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5 A sanção prevista na alínea “b” do item 12.2 — multa — não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao

responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato; e

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

12.6 A sanção prevista na alínea “c” do item 12.2 — impedimento de licitar e contratar — será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 12.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7 A sanção prevista na alínea “d” do item 12.2 — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar — será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 12.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a sanção prevista na alínea “c” do item 12.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8 A aplicação da sanção prevista na alínea “d” do item 12.2 — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar — será precedida de análise jurídica e observará a competência estabelecida no § 6º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista na alínea “b” do mesmo item.

12.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

12.11 A aplicação das sanções previstas no item 12.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12 Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 12.2 — multa — será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.13 A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 12.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará os fatos e as circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.16 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral de fornecedores mantido pela Administração Municipal.

12.17 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede à ....., por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº XX/202X, DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

b) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

d) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Querência - MT ou com agente público que atue na licitação, nos termos do art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme legislação vigente, em especial o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

f) enquadra-se como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a participar de licitação exclusiva.

Local e data.

_____

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

Prefeitura Municipal de Querência - MT

A/C Pregoeiro do Pregão nº XX/202X

Querência - Mato Grosso

PROPOSTA

O proponente a seguir identificado:

Razão Social:		
CNPJ:	Nome Fantasia:	
Logradouro:		Número:
Complemento:	Bairro:	
Cidade:		CEP:
Telefone Fixo:	Email:	
Banco:	Agência:	Conta:
Representante:		Telefone Celular:

Em atendimento ao disposto no Pregão nº XX/202X, após análise do referido edital e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer as mercadorias objeto da licitação, por intermédio do sistema de registro de preços, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

Item	Descrição	Marca	Modelo	Qtde	Preço Unitário	Preço Total

E, para tanto, declaro que no preço estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos com o fornecimento dos materiais, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transportes, alimentação etc., e que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Data e Local.

_____

Nome completo e Assinatura do proponente

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Querência - MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Querência - MT, CNPJ nº 37.465.002/0001-66, situada à Av. Cuiabá Quadra 01 Lote 09 Setor C, Querência/MT - CEP: 78.643-000, neste ato representada pelo XXXXX, nomeado(a) pela Portaria nº 0XX/202X, de , doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação na modalidade de Pregão, em sua forma eletrônica, sob o númeroXX/202X, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, , o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, II, 78, IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 2.611de 2023, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados e integrados em Segurança e Saúde no Trabalho – SST, com etapas de execução obrigatoriamente in loco e suporte remoto complementar, destinados ao atendimento das secretarias, departamentos, unidades administrativas e operacionais e demais estruturas vinculadas à Prefeitura Municipal de Querência–MT, conforme Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº XX/202X, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

2. ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR da presente Ata de Registro de Preço - ARP será a Prefeitura Municipal de Querência - MT, já identificada no preâmbulo.

2.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do presente registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

3. REGISTROS FORMALIZADOS

3.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS com vistas ao fornecimento dos equipamentos descritos no termo de referência para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Querência - MT, cujas especificações, preço(s), marca(s)/modelo(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

4. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa: XXX - CNPJ: XXX
Representante Legal: XXX
Telefone: (XX) XXXX-XXXX - E-mail: XXX
Endereço: XXX

Item T.R.	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Qtde Máxima	Qtde Mínima	Valor Unitário

4.2. O fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, que são parte integrante da presente ARP, independente de transcrição, e que devem ser totalmente observados e cumpridos e:

a) Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;
b) Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s);
c) Edital referente ao PREGÃO Nº XX/202X.

5. VIGÊNCIA DA ARP

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

5.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

5.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

5.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficiais de publicação e divulgação.

6. CONTRATAÇÕES FUTURAS

6.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU.

6.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador, e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este(s) e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente e publicado.

6.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação referente ao PREGÃO Nº XX/202X e seus anexos.

7. VÍNCULOS DA ARP

7.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital de Licitação do PREGÃO Nº XX/202X.

8. ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

8.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as disposições abaixo:

a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional compras@Querência.mt.gov.br, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

8.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor, que poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

8.3. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

8.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, sendo que esse prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação

do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9. LIMITES PARA ADESÕES

9.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

9.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

9.3. No caso de ITEM(NS)/GRUPO(S) com participação EXCLUSIVA À MEI'S, ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme jurisprudência do TCU.

9.4. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.5. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

a) Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

b) Apenas durante a vigência da presente ARP.

10. COMUNICAÇÃO AO GERENCIADOR

10.1. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente informar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da contratação, a contratação para fins de registro definitivo.

11. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

11.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

12. CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ARP

12.1. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) na ARP deverá ser formalizada no prazo de validade da Ata e será formalizada por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, não havendo a formalização de Instrumento de Contrato.

12.2. Na formalização da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12.3. As contratações decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alteradas, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

13.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

13.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

a) Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;
b) Encaminhar ao(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;
d) Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU;
e) Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos

autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

f) Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;

g) Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

h) Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

i) Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) particular(es) contratado(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

j) Instruir os autos de gestão da presente ARP.

14. ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

14.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE compete:

a) Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

b) Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

c) Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

d) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

15. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

15.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

a) Retirar a respectiva nota de empenho no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

b) Indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

c) Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

d) Respeitar as demais condições e obrigações contidas nesta ARP e no Edital e Anexo do PREGÃO Nº XX/202X, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

e) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;

f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

16. CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

16.1. Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo CANCELAMENTO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, VII, e § 5º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

16.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

16.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

16.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

17. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

17.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial.

17.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (https://www.querencia.mt.gov.br/), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

18. ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Do reajuste dos preços registrados

18.1.1. Os preços registrados poderão ser reajustados, para mais ou para menos, observado o período mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo.

18.1.2. Para fins de cálculo do reajuste, será utilizada a seguinte fórmula:

PR = PI × IR

Onde:

PR = Preço reajustado;

PI = Preço inicial registrado na Ata de Registro de Preços;

IR = Índice de reajuste correspondente à variação acumulada do INPC no período aplicável.

18.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o período mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de produção dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou deixe de ser divulgado, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na ausência de substituto legalmente definido, outro índice oficial adequado à natureza da contratação, mediante justificativa da Administração.

18.1.5. O reajuste poderá resultar em aumento ou redução dos preços registrados, conforme a variação do índice aplicável ao período considerado.

18.2. Da revisão dos preços registrados e do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

18.2.1. O reajuste previsto no subitem 18.1 não se confunde com a revisão dos preços registrados destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente nas situações previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.2. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial 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

manutenção das condições originalmente pactuadas, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de riscos estabelecida, quando houver.

18.2.3. A revisão poderá ser requerida pelo fornecedor ou promovida pela Administração, quando demonstrada alteração da equação econômico-financeira inicial, inclusive quando a alteração dos preços de mercado ocorrer em benefício da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

18.2.4. O pedido de revisão formulado pelo fornecedor deverá ser devidamente fundamentado e acompanhado de documentação idônea e suficiente para demonstrar:

a) a ocorrência do evento que fundamenta o pedido;

b) a superveniência do evento ou de seus efeitos em relação à formação da proposta;

c) o impacto efetivamente suportado nos custos relacionados ao fornecimento;

d) o nexo causal entre o evento alegado e a alteração dos custos do objeto; e

e) o valor ou percentual necessário ao restabelecimento da equação econômico-financeira inicial.

18.2.5. Para análise do pedido, o órgão gerenciador poderá solicitar planilhas de custos, notas fiscais, documentos contábeis, cotações, índices oficiais, comprovantes de aquisição e demais documentos necessários à demonstração da efetiva repercussão do evento sobre os custos do fornecimento.

18.2.6. Não será reconhecido o direito à revisão quando:

a) não houver comprovação da efetiva alteração dos encargos do fornecedor;

b) o evento alegado tiver ocorrido antes da formulação da proposta e seus efeitos fossem conhecidos ou razoavelmente mensuráveis;

c) não houver nexo causal entre o evento alegado e a alteração dos encargos do fornecedor;

d) a alteração dos custos decorrer de fato imputável ao próprio fornecedor; ou

e) a variação decorrer exclusivamente de oscilação ordinária de mercado ou de inflação ordinária já abrangida pelo mecanismo de reajuste, sem demonstração de situação extraordinária apta a justificar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

18.2.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da Ata ou da contratação dela decorrente, conforme o caso, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.8. Na hipótese de não comprovação dos pressupostos necessários à revisão dos preços registrados, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento das condições registradas, sem prejuízo das hipóteses legalmente admitidas de cancelamento do registro e da aplicação das sanções cabíveis.

18.3. Da redução dos preços registrados

18.3.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

18.3.2. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e entidades que tiverem formalizado contratações decorrentes da Ata para que avaliem a necessidade e a conveniência da adoção das providências cabíveis quanto às respectivas contratações, observada a legislação aplicável.

18.4. Do cancelamento e do cadastro de reserva

18.4.1. Quando não for possível a manutenção do preço registrado nas hipóteses admitidas pela legislação, serão observadas as regras relativas ao cancelamento do registro do fornecedor previstas nesta Ata, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.

18.4.2. Havendo cancelamento do registro e existindo cadastro de reserva para o respectivo item, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições previstas no Edital e nesta Ata.

18.5. Da publicidade das alterações

18.5.1. As alterações dos preços registrados serão formalizadas e divulgadas na forma prevista nesta Ata e na legislação aplicável.

19. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ARP

19.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

19.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

19.3. O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

19.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 2.611 de 2023.

19.5. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

19.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

20. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, 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 Administração sem justificativa razoável;

c) Não aceitar manter seu preço registrado;

d) Sofrer sanção prevista no inciso III do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicada por qualquer órgão da União Federal (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021); ou

e) Sofrer sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no caso de declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

20.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

20.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

20.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

20.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, 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, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

21.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no item no Edital de Licitação do PREGÃO Nº XX/202X, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

21.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

21.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante ou aderente a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

21.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências passível de cancelamento do registro do fornecedor.

22. CANCELAMENTO E RESCISÃO DA ARP

22.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a) Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta ARP, na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

b) Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

c) Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

22.2. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

a) Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

b) Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

c) Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

d) Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 (trinta) dias corridos; ou

e) Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou no art. 87, III ou IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

22.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

22.4. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

22.5. O cancelamento/revogação do registro na hipótese do fornecedor recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

22.6. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

22.7. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

23. <u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>

23.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei Federal nº 14.133, de 2021 e pelo Decreto Municipal nº 2.611, de 2023.

Querência - MT, em XXX, de XXX de XXX.

Assinatura de Representante da Prefeitura Assinatura de Representante do Fornecedor