



**Prefeitura
de Jundiá**

ANEXO I AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 194/2026 – PROCESSO SEI Nº 29422/2026

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

Secretaria Interessada: Secretaria Municipal de Promoção da Saúde

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de serviços de instalação e reforma de toldos das UBS Pitangueiras, UBS Rio Acima, UBS Rami, UBS Central, CAPS II e NAPD, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme artigo 5, "II" constante do Decreto nº 32.576/23, de 22 de fevereiro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.4.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, nos termos do art. 111, caput, da Lei Federal nº 14.133/21, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da empresa vencedora, previstas no Contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Trata-se de instalação e reforma de toldos das UBS Pitangueiras, UBS Rio Acima, UBS Rami, UBS Central, CAPS II e NAPD. Cobertura danificada, dificultando o acesso dos usuários, comprometendo a segurança e qualidade do serviço, em dias de chuva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A solução encontra-se integralmente descrita neste Termo de Referência e em seus anexos técnicos, que o integram para todos os efeitos, contendo quantitativos, dimensões, materiais, características mínimas de desempenho, locais e condições de execução.

3.1.1. Além das descrições constantes do item, deverá ser observado o que segue:

3.1.1.1. Especificações do material:

3.1.1.1.1. Lona na cor azul, com proteção para sol e chuva, proteção raios UV;

- Totalmente impermeável, material Polietileno;

- Espessura grossa de gramatura mínima: 550 g/m², garantindo resistência a rasgos e tração.



**Prefeitura
de Jundiaí**

Metragem dividida por local

CAPS II

9,40 x 5,50 = 51,70 m²
8,50 x 3,50 = 29,75 m²
3,50 x 2,10 = 7,35 m²
Total CAPS II = 88,80 m²

NAPD

6,56 x 6,15 = 40,34
Total NAPD = 40,34 m²

UBS RIO ACIMA

12,20 x 3,80 = 46,36 m²
3,20 x 1,15 = 3,68 m²
4,70 x 1,15 = 5,41 m²
Total UBS Rio Acima = 55,45 m²

UBS RAMI

12,00 x 2,00 = 24,00 m²
8,00 x 2,00 = 16,00 m²
Total UBS Rami = 40,00 m²

UBS PITANGUEIRAS

3,16 x 1,50 = 4,74 m²
6,30 x 3,00 = 18,90 m²
Total UBS Pitangueiras = 23,64 m²

UBS CENTRAL

3,90 x 3,00 = 11,7 m²
4,20 x 4,30 = 18,06 m²
5,50 x 2,15 = 11,825 m²
Total UBS Central: 41,59 m²

3.2. As condições de execução constam dispostas no item 5 deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.2.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, os quais deverão ser agendados por meio do(s) telefone(s) (11)4431-6505 / (11)4431-9333, ou e-mail(s) clesantos@jundiai.sp.gov.br / vmucci@jundiai.sp.gov.br, até 01 (um) dia útil anterior a data agendada para abertura do certame.

4.2.1.1. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.2.2. Será emitido o Atestado de Vistoria Técnica pela Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos, no qual conste que a proponente visitou o local onde serão executados os serviços e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.



Prefeitura de Jundiaí

4.2.3. A licitante poderá substituir a vistoria por declaração formal assinada pelo respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.2.3.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Consórcio

4.3. Fica permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observado o disposto no item 8.7. do Edital.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias, contados emissão da nota de empenho.

5.1.1.1. O prazo para conclusão da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota de empenho.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento integral de todos os materiais necessários para a instalação e reforma da cobertura dos toldos, deixando o local limpo e organizado após a conclusão. Fornecer todo material necessário como ferramentas e mão de obra qualificada e seus respectivos EPI's.

5.1.2.2. A contratada responsabiliza-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

5.1.2.3. A contratada deverá arcar com as despesas empregatícias do seu pessoal técnico especializado.

5.1.2.4. A contratada deverá empregar profissionais em quantidade e qualificação compatíveis com os serviços executados, inclusive profissional legalmente habilitado para assumir responsabilidade técnica pelas atividades de montagem e intervenção em estrutura metálica, quando exigível pela legislação profissional.

5.1.2.5. A contratada será responsável pela remoção, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e materiais retirados, observada a legislação aplicável, devendo apresentar comprovante de destinação quando solicitado pela fiscalização.

5.1.2.6. A garantia deverá estar de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (CDC).

Local e horário da prestação de serviço:

5.1.3. Os serviços serão executados nos seguintes endereços:

- UBS Pitangueiras – Rua Inglaterra, 281, Jardim Cica, Jundiaí – SP – Contato: Elisangela (19) 99264-9707
- UBS Rio Acima – Avenida Geraldo Azzoni, 11, Rio Acima, Jundiaí – SP – Contato: Francinalda (11) 94573-7426
- UBS Rami – Rua Cica, 1345, Vila Rami, Jundiaí – SP – Contato: Caroline (11) 93217-4174



Prefeitura de Jundiaí

- UBS Central - Avenida Antônio Segre, 71 - Centro - Jundiaí - SP - Contato: Hélio (11) 98645-1775
- CAPS II – Rua Dom Amaury Castanho, 70, Anhangabaú, Jundiaí – SP – Contato: Maria Clara (11) 4589-0298
- NAPD – Avenida Carlos Salles Block, 248, Anhangabaú, Jundiaí – SP – Contato: Vanessa (11) 4589-0323

Cronograma de realização dos serviços:

5.1.4. A empresa deverá realizar agendamento prévio para a execução dos serviços nas unidades de saúde, de acordo com os respectivos contatos descritos no item 5.1.3

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a empresa vencedora deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.2.1. Nos serviços de saúde (UBS Pitangueiras, UBS Rami, UBS Central, UBS Rio Acima, CAPS II e NAPD) realizar a reforma de toldos fixos (lona) em aplicação de lona vinílica em estrutura existente com proteção para sol e chuva, proteção raios UV, totalmente impermeável, material Polietileno, espessura grossa, resistente.

5.2.2. Na UBS Rami deverá ser fornecida e instalada estrutura metálica nova, devidamente dimensionada para as cargas permanentes e ações incidentes, inclusive vento, com perfis, ligações, apoios, chumbadores e demais componentes definidos por profissional legalmente habilitado. A estrutura deverá receber tratamento anticorrosivo e acabamento adequado para exposição externa. Antes do início da fabricação, a contratada deverá apresentar à fiscalização desenho executivo/memorial de montagem e a respectiva ART/RRT ou documento equivalente de responsabilidade técnica, quando legalmente exigível.

5.2.3. Todos os instrumentos/equipamentos a serem utilizados durante o serviço e na troca de peças, como ferramentas de mão, máquinas e outras serão de responsabilidade da contratada.

5.2.4. As estruturas metálicas existentes que permanecerem em uso deverão ser limpas, preparadas para remoção de pontos de corrosão e receber sistema de pintura anticorrosiva e acabamento externo, conforme orientação do fabricante dos produtos utilizados, garantindo recobrimento uniforme e completa proteção das superfícies.

5.2.5. A contratada deverá cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-18 e NR-35, quando incidentes, sendo responsável pela análise de riscos, isolamento e sinalização da área, equipamentos de proteção coletiva e individual e emprego de trabalhadores devidamente capacitados e autorizados

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3. Os serviços executados terão garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de instalação, fixação, soldagem, acabamento, infiltrações decorrentes da execução e falhas de montagem, sem prejuízo dos prazos e responsabilidades legais aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Fiscalização

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências

de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Secretaria Municipal requisitante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Secretaria Municipal requisitante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria Municipal requisitante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização do cumprimento das reservas legais de cargos

6.6.1. Sem prejuízo das demais verificações, o Município deverá fiscalizar, durante toda a execução contratual, o cumprimento, pela contratada, das reservas legais de cargos para aprendizes, pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 35.910/2026.

6.6.2. A contratada deverá comprovar o atendimento às cotas sempre que solicitada, mediante documentação idônea por ela emitida, inclusive com a indicação nominal dos empregados que preenchem as vagas reservadas, na forma do art. 2º do Decreto Municipal nº 35.910/2026.

6.6.3. A fiscalização poderá requisitar, a qualquer tempo, informações e documentos complementares aptos a evidenciar o atendimento às reservas legais (por exemplo: relatórios do e-Social/CAGED, GFIP/SEFIP, quadro de pessoal por função, laudos comprobatórios da condição de PCD quando for o caso, e comprovação de programas de aprendizagem), observada a legislação de proteção de dados e o sigilo de informações sensíveis.

6.6.4. Constatado descumprimento, total ou parcial, das reservas legais, a contratada será notificada para imediata correção, em prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis e da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, conforme dispõe o art. 4º do Decreto Municipal nº 35.910/2026.

6.6.5. A manutenção do atendimento às reservas legais constitui obrigação contratual essencial e será considerada pela fiscalização para fins de conformidade da execução, nos termos do disposto neste Termo de Referência.

Rotinas de Fiscalização

6.7. Será acompanhada a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município.

6.7.1. Será registrado no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.2. Durante a execução do objeto, será monitorado constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, haverá intervenção para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.7.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.





**Prefeitura
de Jundiá**

6.7.4. A fiscalização poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade, se o caso, da prestação dos serviços.

6.7.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município de Jundiá ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa do cronograma, a fiscalização do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, quando houver, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, mediante registro em relatório.

6.7.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.7.8. O Município de Jundiá poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.7.8.1. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.7.8.2. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Jundiá a responsabilidade por seu pagamento.

Designação do Gestor da Compra:

6.7.9. Nos termos da Instrução Normativa UGAGP nº 05/2024, fica designado como Gestores da Compra os servidores Érica Aline de Oliveira Moraes, Assistente de Administração lotado no Departamento Financeiro, Clemilda Almeida Santos, Assistente de Administração, lotado no Departamento de Atenção Básica e Vinícius Celso de Carvalho Mucci, Assistente de Administração lotado no Departamento de Atenção Ambulatorial e Hospitalar da Secretaria Municipal de Promoção da Saúde.

6.7.9.1. O Gestor da compra/Fiscal do contrato poderá ser substituído a qualquer momento, por ato formal da Secretária de Promoção da Saúde, devendo a substituição ser comunicada à contratada de forma oficial.

Obrigações da Contratada

6.8. A CONTRATADA deverá:

6.8.1. Refazer os serviços executados em desacordo com os projetos e/ou especificações, bem como os que apresentarem vícios ou defeitos de execução, refazendo-os dentro da boa técnica exigida, sem ônus para o MUNICÍPIO.

6.8.2. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessita para a execução contratual, arcando com todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil e respectiva aceitação por parte do MUNICÍPIO.

6.8.3. Arcar com os custos de transporte e alimentação do pessoal contratado, sem quaisquer ônus ao MUNICÍPIO.

6.8.4. Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, previdenciárias, sobre acidentes



**Prefeitura
de Jundiaí**

do trabalho ou de qualquer outra natureza, atinentes ao pessoal empregado no serviço, sob sua responsabilidade.

6.8.5. Cumprir, durante a execução do contrato, a legislação referente à segurança, bem como zelar pela proteção e conservação dos trabalhos realizados, até seu efetivo recebimento pelo MUNICÍPIO.

6.8.6. Corrigir, às suas expensas, todas as execuções com erros, imperfeições técnicas e/ou desacordos com os projetos e/ou especificações, mesmo que constatado o fato pelo MUNICÍPIO após a aceitação de cada etapa, ou a entrega final dos serviços.

6.8.7 Manter todo o seu pessoal uniformizado para a execução contratual, bem como a utilização de EPI, se o caso. (7.6.3. do CT)

6.8.8. Utilizar equipamentos em bom estado de conservação.

6.8.9. Manter, durante todo período abrangido pela execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.8.10. Fica vedada a Contratada a contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município de Jundiaí ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

6.8.11. Quando da incidência de fato impeditivo da execução contratual, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à Unidade requisitante, informando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a paralisação da execução, bem como o tipo de trabalho que estava executando, afim de que possa ser analisada a justificativa, para fins de eventual prorrogação do prazo contratual. Outros motivos, tais como, feriados e domingos, não serão justificados.

6.8.12. A CONTRATADA adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

6.8.13. Correrão exclusivamente por conta e risco da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de:

- a) negligência, imperícia ou imprudência durante a execução dos serviços;
- b) falta de solidez dos trabalhos executados, mesmo após o término do contrato;
- c) infrações relativas ao direito de propriedade industrial e a posturas municipais;
- d) furto, roubo, perda, deterioração ou avaria de material ou aparelhagem, na execução dos serviços;
- e) acidentes de qualquer natureza;
- f) danos e avarias causados às instalações do MUNICÍPIO, a funcionários ou a terceiros;
- g) ato ilícito de seus sócios, de seus empregados ou de eventuais subcontratados.

6.8.14. Não haverá pagamento adicional pelo Município à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

6.8.15. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e de segurança e saúde do trabalho — inclusive eventuais adicionais de insalubridade/periculosidade se devidos nos termos da legislação — são de inteira responsabilidade da contratada e deverão estar internalizados no preço

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Medição

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada de acordo com a entrega de cada serviço.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

I - Quantidade: verificação dos quantitativos efetivamente executados, entregues ou concluídos, em comparação com aqueles previstos no Termo de Referência, contrato e/ou ordem de serviço;

II - Qualidade: verificação de que os serviços, materiais e demais componentes empregados atendem às especificações técnicas, padrões de qualidade e condições estabelecidas na contratação;

III - Conformidade: verificação de que a execução está de acordo com os projetos, memoriais, especificações, ordem de serviço e demais documentos integrantes da contratação;

IV - Prazo: verificação do cumprimento dos prazos e do cronograma de execução estabelecidos, quando aplicáveis;

V - Materiais e insumos: verificação da utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos previstos e/ou necessários à adequada execução do objeto;

VI - Segurança e condições de execução: verificação do cumprimento das normas e procedimentos de segurança aplicáveis à execução dos serviços, quando pertinentes;

VII - Correção de inconformidades: verificação de que eventuais falhas, defeitos ou irregularidades apontadas pela fiscalização foram devidamente corrigidos pela Contratada dentro do prazo estabelecido;

VIII - Documentação: conferência da documentação necessária à comprovação da execução do objeto e à liquidação da despesa;

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final da entrega de cada serviço, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pela Secretaria Requisitante mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/21).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa:

7.3.1. Será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se previsto neste Termo de Referência, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.3.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que



possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4. Para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada etapa:

7.4.1. Os serviços serão recebidos ao final de cada etapa definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1.1. Emitir documento comprobatório da avaliação no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, se o caso, e a eventuais penalidades aplicadas.

7.4.1.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.1.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.1.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.2. Enviar a documentação pertinente aos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e/ou gestão.

7.4.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

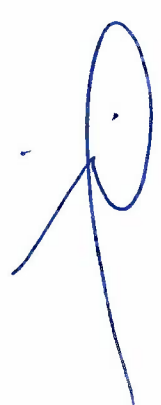
7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.5.2. Para fins de liquidação, ao final de cada etapa, o setor competente deve verificar:

7.5.2.1. Se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.2.2. Se a CONTRATADA não possui impedimentos ou proibição de contratar com o Poder Público, no âmbito do órgão ou entidade, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.2.3. Se a CONTRATADA mantém as condições de habilitação exigidas no edital.

7.5.3. Destaques a serem realizados na Nota Fiscal:

7.5.3.1. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo, alíquota e valor do imposto, para fins de retenção referente ao IRRF conforme tabela da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, que altera a Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, nos casos de incidência.

7.5.3.1.1. Em casos de enquadramento de isenção ou imunidade, conforme destacado na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações, o documento fiscal deverá ser acompanhado de declaração conforme modelo anexo na referida Instrução.

7.5.3.2. A CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo à Previdência Social, que corresponderá ao valor do serviço prestado, nos casos de cessão exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de materiais ou equipamentos, conforme Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022, que corresponderá no mínimo a:

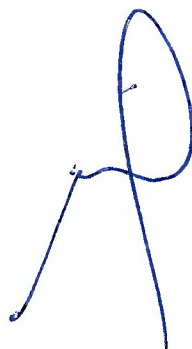
- a) 30% (trinta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme artigo 122, inciso I.
- b) 65% (sessenta e cinco por cento) ou 80% (oitenta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme art. 122, incisos II e III.
- c) 50% (cinquenta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme artigo 117, inciso IV.
- d) 50% (cinquenta por cento) para o serviço de drenagem, 45% (quarenta e cinco por cento) para obras de arte (pontes ou viadutos), 15% (quinze por cento) para terraplenagem, aterro sanitário e dragagem, 10% (dez por cento) para o serviço de pavimentação asfáltica, 35% (trinta e cinco por cento) para os demais serviços de construção civil, conforme artigo 118, inciso II, alíneas "a" e "b".

7.5.3.2.1. Sobre as bases mencionadas deverá incidir o percentual de 11% (onze por cento) destinados ao recolhimento previdenciário na forma do artigo 110 da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022.

7.5.3.2.2. Para os serviços contemplados pela Lei n. 12.546 de 14 de dezembro de 2011 e alterações, o percentual deverá ser de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), devendo a CONTRATADA informar no corpo da Nota Fiscal, Fatura ou Recibo, ou juntar declaração devidamente assinada pelo representante e/ou pelo contador responsável, o enquadramento legal, devidamente fundamentado.

7.5.3.2.3. A CONTRATADA deverá destacar no corpo da Nota Fiscal ou Fatura o valor da retenção correspondente a 11% (onze por cento) ou 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), conforme o caso, sobre a base de cálculo supramencionada, com o título de RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL, após a descrição do endereço completo da obra/serviço, na forma do artigo 121, Parágrafo 1, da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022.

7.5.3.2.4. O MUNICÍPIO procederá ao recolhimento do valor retido ao órgão previdenciário, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, Fatura ou do Recibo de prestação de serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, conforme artigo 123 da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022. Para tanto, a CONTRATADA deverá entregar cópia da nota fiscal, nos Departamentos de Planejamento e Gestão Financeira das respectivas Unidades de Gestão até o dia cinco do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal prorrogando-se a



entrega para o primeiro dia útil em caso de feriado

7.5.3.2.5. As empresas enquadradas nas hipóteses previstas no art. 115, II ou III, da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022, poderão ser dispensadas do destaque da retenção na Nota Fiscal ou Fatura, de que trata o art. 110, da mesma Instrução Normativa, bem como, da apresentação da GFIP específica e da folha de pagamento. Para tanto, deverão juntar declaração assinada pelo contador responsável/representante legal, nos termos do § 1º ou do § 2º do art. 115, conforme o caso.

7.5.3.3. Nos casos em que for permitida a subcontratação, e desde que devidamente autorizada pelo MUNICÍPIO, poderão ser deduzidos do valor da retenção a ser efetuada pelo MUNICÍPIO, os valores retidos da subcontratada e comprovadamente recolhidos pela CONTRATADA, desde que todos os documentos envolvidos se refiram à mesma competência e ao mesmo serviço.

7.5.3.3.1. Para efeito do disposto na cláusula anterior, a CONTRATADA deverá destacar na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de prestação de serviços, as retenções da seguinte forma:

I - Retenção para a Previdência Social: informar o valor correspondente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços.

II - dedução de valores retidos de subcontratadas: informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados.

III - valor retido para a Previdência Social: informar o valor correspondente à diferença entre a retenção apurada pela CONTRATADA e a dedução efetuada na subcontratação, ao qual indicará o valor a ser efetivamente retido pelo MUNICÍPIO.

7.5.3.3.2. A CONTRATADA, juntamente com a Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de prestação de serviços, deverá encaminhar ao MUNICÍPIO cópia:

I - das Notas Fiscais, das Faturas ou dos Recibos de prestação de serviços das subcontratadas com o destaque da retenção.

II - dos comprovantes de arrecadação dos valores retidos das subcontratadas.

III - das GFIP, elaboradas pelas subcontratadas, onde conste no campo "Inscrição", o CNPJ da CONTRATADA ou a matrícula CEI da obra e, no campo "tomador/obra", a denominação social da CONTRATADA.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.5.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Jundiaí.

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

7.5.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.5.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 7.5. deste Termo de Referência.

7.6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo Município de Jundiaí, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor atualizado da Parcela em atraso

7.6.2.1. Em caso de atraso superior a 30 dias da data do vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo índice INPC do último mês, anterior à data limite, publicado e divulgado pelo IBGE.

7.6.2.2. Para efeito dos itens, a empresa vencedora deverá apresentar pedido expresso, ocasião em que será realizada a análise e negociação com o Município.

7.7. Forma de pagamento

7.7.1. O pagamento será realizado por meio do sistema PIX, devendo ser utilizadas **apenas as chaves PIX vinculadas ao CPF ou ao CNPJ** do contratado, de modo a assegurar a transparência, a segurança jurídica e a conformidade com os mecanismos de rastreabilidade e autenticação, garantindo a efetividade e a regularidade dos repasses financeiros.

7.7.1.1. Na hipótese de o contratado não possuir chave PIX vinculada ao respectivo CPF ou CNPJ, na forma do subitem 7.7.1, o pagamento será realizado por **ordem bancária**, para crédito em **banco, agência e conta corrente** de titularidade do contratado, por ele formalmente indicados, observadas as exigências de identificação do beneficiário e de regularidade cadastral.

7.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

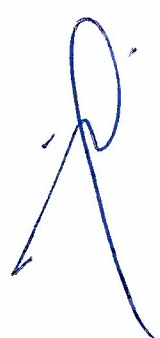
7.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à declaração apresentada para fins de participação na licitação de que é beneficiária da referida Lei Complementar, sem prejuízo do previsto nos itens 3.1.1.6 e 3.1.1.7 do Edital.

7.7.6. O MUNICÍPIO realizará a retenção do Imposto de Renda (IR), nos pagamentos que efetuar à CONTRATADA, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, consoante tabela de retenção disposta na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações.

7.8. REAJUSTE





Prefeitura de Jundiaí

7.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

7.8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice INPC/IBGE.

7.8.1.2. O reajuste será concedido pelo MUNICÍPIO, observada a periodicidade legal e contratual aplicável, mantendo-se como data-base a do orçamento estimado, produzindo efeitos a partir da data de aquisição do direito ao reajuste.

7.8.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.8.1.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.8.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento, por meio de termo aditivo.

7.8.1.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de apresentação da proposta:

8.1.1. A proposta deverá ser preenchida no campo próprio do sistema com o **VALOR GLOBAL, considerando as 4(quatro) Unidades básicas de Saúde e os 2(dois) Ambulatórios.**

8.2. Seleção e critério de julgamento da proposta:

8.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

8.2.2. O julgamento será realizado de acordo com o critério constante no item 8.2.1, por **ITEM.**

8.3. Qualificação Técnica

Para fins de habilitação, além do constante no item 08 do Edital, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Atestado emitido pela Secretaria Municipal requisitante de que a licitante realizou a vistoria e que conhece o local e as condições da realização da obra/serviço.

8.3.1.1. O atestado supramencionado poderá ser substituído por declaração formal assinada pelo respectivo responsável técnico, de que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.3.2. Capacidade técnico-operacional:

8.3.2.1. A licitante deverá comprovar, mediante um ou mais atestados ou certidões emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que já executou satisfatoriamente serviços de características e complexidade tecnológica e operacional semelhantes às do objeto desta contratação, compreendendo:

a) execução, instalação ou reforma de coberturas/toldos com fornecimento e instalação de lona própria para exposição externa; e



**Prefeitura
de Jundiaí**

b) fabricação e/ou montagem e instalação de estrutura metálica destinada à sustentação de cobertura ou serviço tecnicamente equivalente.

8.3.2.2. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.3.2.3. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.3.2.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.3.2.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.2.6. Caso julgue necessário, o Município poderá solicitar ao fornecedor todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, que deverá se dar por meio da apresentação de documentos comprobatórios como exemplo: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 87.614,24 (oitenta e sete mil, seiscentos e quatorze e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no preâmbulo do Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões):

14.01.10.301.0191.3390 – convênio federal nº 20/1999

14.01.10.301.0191.4490 – convênio federal nº 20/1999

11. DEMAIS ANEXOS QUE ACOMPANHAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

11.1. Anexos II (Diretrizes Básicas de Segurança do Trabalho).

ANEXO II AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 194/2026

DIRETRIZES BÁSICAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. GERAL

1.1. Estas Diretrizes Básicas destinam-se a instruir a empresa vencedora para prestação de serviços objeto do presente Edital, em aspectos relacionados a procedimentos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

1.2. A empresa vencedora deve obedecer, na execução do contrato, às determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, Capítulo V, Título 2, regulamentada pela Portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho.

1.3. A par das medidas de proteção especificadas nas Normas Regulamentadoras deverá a empresa vencedora adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias a minimizar as probabilidades de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedade ou bens, da empresa vencedora, do Município ou de terceiros.

1.4. Estas Diretrizes Básicas fazem parte integrante do contrato.

2. PROGRAMA E FISCALIZAÇÃO

2.1. O programa de Segurança do Trabalho da empresa vencedora deverá ser enviado à Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas/Diretoria de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (UGAGP/DESMT), para análise e eventuais recomendações e aperfeiçoamentos.

2.2. Sem prejuízo, ocorrerão ações de fiscalização pela UGAGP/DESMT, realizada por seu corpo técnico, onde verificarão o cumprimento das determinações relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

2.3. As eventuais recomendações oriundas destas ações deverão ser levadas a conhecimento da empresa vencedora pelo Município, devendo ser prontamente acatadas e implementadas sob inteira responsabilidade e ônus da empresa vencedora.

2.4. No caso das recomendações decorrentes da fiscalização não serem acatadas pela empresa vencedora e as irregularidades apontadas não serem sanadas nos prazos concedidos, os trabalhos poderão ser suspensos pelo Município, não eximindo a empresa vencedora das obrigações e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes aos prazos e multas.

3. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

3.1. Serão registrados no Cadastro de Fornecedores do Município eventuais acidentes que vierem a ocorrer com funcionários da empresa vencedora, nos casos em que a avaliação global do ocorrido, efetuada em conjunto pelo órgão responsável pela Engenharia e Segurança do Trabalho e pela própria empresa vencedora, venha a comprovar culpa ou negligência por parte da mesma.

3.1.1. Na avaliação global do ocorrido serão consideradas as ações de prevenção de acidentes que a empresa vencedora tenha efetiva condição de adotar.

3.1.2. Quando cabível, a empresa vencedora deverá atender ao disposto nas Normas Regulamentadoras nºs. 4 e 5 da Portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, mantendo um Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, assim como uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

3.1.3. A empresa vencedora deverá atender ao disposto na Norma Regulamentadora nº 18, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, quanto às medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na Indústria da Construção.

3.2. A empresa vencedora deverá ter suas atividades regularmente acompanhadas (no mínimo uma vez por semana) por profissional legalmente habilitado na área de segurança do trabalho e este deverá estar disponível e participar de reuniões específicas sempre que convocado pelo Município.

3.3. Antes do início da execução do contrato, a empresa vencedora apresentará por escrito ao Município, os dados do profissional responsável pelos trabalhos e que será credenciado para atendimento com a mesma.



**Prefeitura
de Jundiaí**

3.4. Os funcionários da empresa vencedora que executarem os trabalhos inerentes ao serviço devem:

- Estar aptos e preparados a desenvolver as tarefas afetas à função delegada;
- Possuir treinamento prático para a prestação de primeiros socorros;
- Possuir treinamento prático relativo ao uso correto dos agentes extintores de incêndio;
- Estar aptos a utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;
- Ter sido submetidos a exame periódico de saúde, de acordo com a legislação vigente;
- Estar aptos a realizar trabalhos em altura, se o caso, conforme determina a Norma Regulamentadora nº. 35 "Trabalho em Altura";
- Estar aptos a realizar trabalhos em sistemas energizados, se o caso, conforme determina a Norma Regulamentadora nº. 10 "Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade".

3.5. TRANSPORTE

3.5.1. Durante os trabalhos deverá haver um rigoroso controle sobre as operações de carga e transporte de qualquer natureza, para evitar acidentes.

3.5.2. Somente será permitido o transporte de pessoal através de veículos próprios para esse fim e que não ofereçam possibilidade de queda ou outros riscos ao pessoal transportado.

3.6. HIGIENE DO TRABALHO

3.6.1. Quando cabível, os canteiros de serviços deverão dispor de instalações sanitárias, água potável e condições de conforto para os empregados, observando-se a legislação vigente.

3.6.2. Especial atenção deve ser dada pela empresa vencedora à higiene dos alojamentos, vestiários, refeitórios e aos aspectos de Engenharia Sanitária no desempenho de suas atividades.

3.7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE

3.7.1. Em caso de acidentes, a Prefeitura deverá ser imediatamente avisada. O fornecimento de informações sobre os acidentes aos órgãos de divulgação em massa é privativo do Município.

4. SISTEMAS DE PROTEÇÃO E OBRIGAÇÕES DOS ENVOLVIDOS COM O TRABALHO

4.1. A empresa vencedora deverá prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início da obra, apresentar por escrito ao Município, os EPI's e/ou EPC's que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

4.2. Igualmente caberá a empresa vencedora a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas à segurança e higiene do trabalho.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. O Município se reserva o direito de fazer outras exigências à empresa vencedora com respeito a Segurança do Trabalho inclusive considerando eventuais alterações contratuais, sempre que julgue necessário para proteção de pessoas, propriedade ou bens.